



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 marca 2005 r.

Nr 24

TREŚĆ:

Poz.:

POROZUMIENIA ZARZĄDU POWIATU STAROGARDZKIEGO:

- 479 — zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r. z Burmistrzem Czarnej Wody w sprawie zarządzania drogami powiatowymi w granicach administracyjnych miasta Czarna Woda. 1190
- 480 — zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r. z Burmistrzem Skarszew w sprawie zarządzania drogami powiatowymi w granicach administracyjnych miasta Skarszewy. 1191
- 481 — zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r. z Wójtem Gminy Lubichowo w sprawie zarządzania drogą powiatową nr 2712G Radziejewo – Sztekin – Lubichowo. 1193

UCHWAŁY RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO:

- 482 — Nr XVIII/118/2004 z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania statutów zespołom szkół w powiecie starogardzkim. 1194
- 483 — Nr XVIII/119/2004 z dnia 26 sierpnia 2004 r. zmieniająca uchwałę Nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29.06.2000 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie. .1272

UCHWAŁY RADY POWIATU PUCKIEGO:

- 484 — Nr XXVI/176/2005 z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu na rok 2005 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego”. 1273
- 485 — Nr XXVI/183/2005 z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/106/2004 Rady Powiatu Puckiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania zleconego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, realizującym zadania z zakresu zadań publicznych należących do Powiatu Puckiego. 1278

ZARZĄDZENIE STAROSTY PUCKIEGO:

- 486 — Nr 5 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia w bieżącym roku średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w powiatowych domach pomocy społecznej oraz średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo – wychowawczej, dla których podmiotem prowadzącym jest Powiat Pucki. 1278

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ:

- 487 — Nr 20/II/2005 z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Powiatu Lęborskiego. 1279
- 488 — Nr 21/II/2005 z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Koczała. 1279
- 489 — Nr 25/III/2005 z dnia 18 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Powiatu Tczewskiego. 1280
- 490 — Nr 19/IV/2005 z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Powiatu Wejherowskiego. 1280
- 491 — Nr 20/IV/2005 z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Pruszcz Gdański. 1281
- 492 — Nr 13/V/2005 z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta Gdyni. 1281
- 493 — Nr 19/V/2005 z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta Starogardu Gdańskiego. 1282
- 494 — Nr 20/V/2005 z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Smętowo Graniczne. 1283

479

POROZUMIENIE
zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r.
 pomiędzy Zarządem Powiatu Starogardzkiego a
Burmistrzem Czarnej Wody w sprawie zarządzania
drogami powiatowymi w granicach administracyj-
nych miasta Czarna Woda.

Na podstawie art. 19 ust. 4 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. nr 204 z 2004 r. poz. 2086), art. 5 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 ze zm.) i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 08.03.1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001, poz. 1591. ze zm.)

Strony w osobach:

1. Sławomir Neumann – Starosta Starogardzki
2. Kazimierz Chyła – Wicestarosta
działających w imieniu Zarządu Powiatu Starogardzkiego, jako zarządcy dróg powiatowych
- a
1. Jan Grzonka – Burmistrz Miasta działający jako zarządca dróg gminnych
ustalają co następuje:

§ 1

Zarząd Powiatu Starogardzkiego powierza, a Burmistrz Gminy Miejskiej w Czarnej Wodzie przyjmuje prowadzenie robót utrzymaniowych i konserwacyjnych dotyczących dróg powiatowych na obszarze tego miasta wymienionych w zał.1

§ 2

Przedmiotem niniejszego porozumienia jest:

1. Utrzymanie i konserwacja dróg wyszczególnionych w § 1 według zakresu rzeczowego określonego w załączniku nr 2
Po każdym kwartale realizacji porozumienia Burmistrz przedstawi sprawozdanie rzeczowo-finansowe, a do 10 stycznia następnego roku – sprawozdanie roczne za rok miniony.

§ 3

1. Prowadzenie powierzonych spraw określonych w § 1 będzie finansowane zabezpieczonymi na ten cel środkami przekazywanymi przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego stronie przyjmującej prowadzenie tych prac w proporcjonalnych ratach płatnych w terminie do 15 każdego miesiąca.
2. Na rok 2005 na utrzymanie i ochronę dróg objętych niniejszym porozumieniem przewidziano w budżecie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd środki finansowe w wysokości 49.000,0 zł. słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy złotych.
3. Powyższa kwota równa jest iloczynowi ilości km dróg powiatowych w mieście i stawki wynikającej z kwoty ustalonej w budżecie Powiatu na utrzymanie dróg.
4. W przypadku zmiany dochodów budżetu powiatu kwota wymieniona w pkt.2 może ulec zmianie.
5. Zarząd Powiatu Starogardzkiego zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania

ocen prowadzenia spraw wymienionych w § 2 niniejszego porozumienia, według kryteriów legalności, celowości i gospodarności.

6. Realizacja robót będzie powierzana wyspecjalizowanym wykonawcom, w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 4

Odpowiedzialność za szkody poniesione przez użytkowników dróg objętych niniejszym porozumieniem, a wywołane stanem nawierzchni jezdni i chodników ponosi Gmina Miejska Czarna Woda.

§ 5

1. Porozumienie niniejsze obowiązuje od dnia 01.01.2005 do dnia 31.12.2005 r.
2. Każda ze stron niniejszego porozumienia może je rozwiązać w całości lub w części za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonany na piśmie.
3. Porozumienie może zostać przedłużone aneksem na lata następne.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 01.01.2005 r.

§ 7

Treść niniejszego porozumienia zostanie ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Powiatu
Starogardzkiego

Starosta
S. Neumann

Wicestarosta
K. Chyła

Burmistrz
Miasta Czarna Woda
J. Grzonka

Skarbnik Miasta
B. Kropidłowska

Załącznik nr 1
do Porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

**Wykaz dróg powiatowych na terenie
miasta Czarna Woda**

- 1) Droga nr 2701G
Czarna Woda – Bartel ul. Dworcowa – długość 335 mb
 - 2) droga nr 2722G
Lubiki – Huta Kalna – Czarne – długość 6.113 mb
 - 3) nr 2766G
ul. Sosnowa – długość 702 mb
- razem: – 7.150 mb

Załącznik nr 2
do Porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

1. Przez utrzymanie i konserwację należy rozumieć następujące czynności dotyczące:

- a) jezdni i chodników
— bieżące naprawy ubytków jezdni ulepszonych, likwidacja przełomów średnich i ciężkich w zakresie pozwalającym zachowanie niezbędnego minimum bezpieczeństwa ruchu drogowego, naprawy lokalnych uszkodzeń chodników stwarzających zagrożenie dla zdrowia i mienia pieszych ,
- b) oczyszczania nawierzchni jezdni i chodników
— interwencyjne oczyszczanie jezdni i chodników po stwierdzeniu zanieczyszczeń mających niekorzystny wpływ na środowisko i wygląd estetyczny ulicy, w zależności od stopnia zanieczyszczenia będą usuwane mechanicznie lub ręcznie z wywozem na wysypisko miejskie,
- c) zachowania zieleni
— koszenie wysokich traw i chwastów, przycinka krzewów i żywopłotów, wycinka sanitarna drzew i krzewów z usuwaniem wiatrołomów, ewentualne uzupełnienia ubytków w zieleni poprzez nowe nasadzenia drzew i krzewów ozdobnych oraz odtwarzanie trawników,
- d) oznakowania pionowego i poziomego
— odnowa (regeneracja) istniejącego oznakowania poziomego przynajmniej raz w roku w ramach programu wiosennej estetyzacji dróg i ulic, bieżące naprawy oznakowania pionowego z wymianą wskutek zużycia lub uszkodzenia tarcz znaków i wsporników nie nadających się do renowacji , wprowadzanie zmian w oznakowaniu poziomym i pionowym wynikających z projektów zatwierdzonych przez organ zarządzający ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
- e) utrzymanie odwodnienia pasów drogowych
— ścinanie zawyżonych poboczy
— odtwarzanie rowów przydrożnych
— oczyszczenia rowów melioracyjnych
— oczyszczanie wpustów ulicznych , osadników studni rewizyjnych i przykanalików, wymiana uszkodzonych elementów instalacji i ich wyprowadzeń - włazów, krat , kołnierzy , kręgów bet. oraz ich skutków tzn. uszkodzenia jezdni, chodników zajętych rozkopowo,
- f) utrzymania zimowego ulic
— likwidacja niekorzystnych zjawisk zimowych (śliskość, odśnieżanie) na podstawie opracowanego przez Powiatowy Zarząd Dróg planu z.u.d. uwzględniającego standardy prac zimowych i uzyskanie założonych efektów, wywóz nadmiaru zgromadzonego na jezdniach i chodnikach śniegu utrudniającego komunikację, oczyszczanie jezdni i chodników z zalegających pozostałości materiałów uszorstniających po ustaniu warunków zimowych.
3. Gmina Miejska Czarna Woda otrzyma na utrzymanie i konserwację 7,150 km ulic powiatowych 49.000,0 zł. słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy zł.

480

POROZUMIENIE zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r. pomiędzy Zarządem Powiatu starogardzkiego, a Burmistrzem Skarszew w sprawie zarządzania drogami powiatowymi w granicach administracyjnych miasta Skarszewy

Na podstawie art. 19 ust.4 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. nr 204 z 2004 r. poz.2086) , art. 5 ust.2 i 3 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz.1592 ze zm.) i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 08.03.1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001, poz. 1591 ze zm.)

Strony w osobach:

1. Sławomir Neumann - Starosta Starogardzki
 2. Kazimierz Chyła - Wicestarosta działających w imieniu Zarządu Powiatu Starogardzkiego, jako zarządca dróg powiatowych
- a
1. Dariusz Skalski - Burmistrz Miasta działający jako zarządca dróg gminnych ustalają co następuje:

§ 1

Zarząd Powiatu Starogardzkiego powierza a Burmistrz Gminy w Skarszewach przyjmuje prowadzenie robót utrzymaniowych i konserwacyjnych dotyczących dróg powiatowych na obszarze tego miasta wymienionych w zał.1

§ 2

Przedmiotem niniejszego porozumienia jest:

1. Utrzymanie i konserwacja dróg wyszczególnionych w § 1 według zakresu rzeczowego określonego w załączniku nr 2 .
Po każdym kwartale realizacji porozumienia Burmistrz przedstawi sprawozdanie rzeczowo – finansowe, a do 10 stycznia następnego roku - sprawozdanie roczne za rok miniony.

§ 3

1. Prowadzenie powierzonych spraw określonych w § 1 będzie finansowane zabezpieczonymi na ten cel środkami przekazywanymi przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego stronie przyjmującej prowadzenie tych prac w proporcjonalnych ratach płatnych w terminie do 15 każdego miesiąca.
2. Na rok 2005 na utrzymanie i ochronę dróg objętych niniejszym porozumieniem przewidziano w budżecie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd środki finansowe w wysokości 94.000,00 zł. słownie : dziewięćdziesiąt cztery tysiące złotych .
3. Powyższa kwota równa jest iloczynowi ilości km dróg powiatowych w mieście i stawki wynikającej z kwoty ustalonej w budżecie Powiatu na utrzymanie dróg.
4. W przypadku zmiany dochodów budżetu powiatu kwota wymieniona w pkt.2 może ulec zmianie.
5. Zarząd Powiatu Starogardzkiego zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania

ocen prowadzenia spraw wymienionych w § 2 niniejszego porozumienia, według kryteriów legalności, celowości i gospodarności.

6. Realizacja robót będzie powierzana wyspecjalizowanym wykonawcom, w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 4

Odpowiedzialność za szkody poniesione przez użytkowników dróg objętych niniejszym porozumieniem, a wywołane stanem nawierzchni jezdni i chodników ponosi Gmina Skarszewy.

§ 5

1. Porozumienie niniejsze obowiązuje od dnia 01.01.2005 do dnia 31.12.2005 r.
2. Każda ze stron niniejszego porozumienia może je rozwiązać w całości lub w części za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonany na piśmie.
3. Porozumienie może zostać przedłużone aneksem na lata następne. Ze względu na konieczność prowadzenia akcji zimowej powyższy aneks należy podpisać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 01.01.2005 r.

§ 7

Treść niniejszego porozumienia zostanie ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Powiatu
Starogardzkiego

Starosta
S. Neumann

Wicestarosta
K. Chyła

Burmistrz
Gminy Skarszewy

Burmistrz
D. Skalski

Załącznik nr 1
do Porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

Wykaz dróg powiatowych na terenie miasta Skarszewy

1) nr 2207G ul. Gdańska	– dł. 0,790 km
ul. Młyńska	– dł. 0,627 km
ul. Kościszki	– dł. 0,732 km
2) nr 2212G ul. Kamierowska	– dł. 1,214 km
3) nr 2703G ul. Kleszczewska	– dł. 3,020 km
4) nr 2707G ul. Starogardzka	– dł. 0,256 km
5) nr 2763G: ul. Hallera	– dł. 0,227 km
ul. Wybickiego	– dł. 0,307 km
ul. Chojnicka	– dł. 2,905 km
6) nr 2764G ul. Drogowców	– dł. 1,402 km
7) nr 2765G ul. Dworcowa	– dł. 0,862 km
razem:	– dł. 12,342 km

Załącznik nr 2
do porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

1. Przez utrzymanie i konserwację należy rozumieć następujące czynności dotyczące:
 - a) jezdni i chodników
 - bieżące naprawy ubytków jezdni ulepszonych, likwidacja przełomów średnich i ciężkich w zakresie pozwalającym zachowanie niezbędnego minimum bezpieczeństwa ruchu drogowego, naprawy lokalnych uszkodzeń chodników stwarzających zagrożenie dla zdrowia i mienia pieszych ,
 - b) oczyszczania nawierzchni jezdni i chodników
 - interwencyjne oczyszczanie jezdni i chodników po stwierdzeniu zanieczyszczeń mających niekorzystny wpływ na środowisko i wygląd estetyczny ulicy, w zależności od stopnia zanieczyszczenia będą usuwane mechanicznie lub ręcznie z wywozem na wysypisko miejskie,
 - c) zachowania zieleni
 - koszenie wysokich traw i chwastów, przycinka krzewów i żywopłotów, wycinka sanitarna drzew i krzewów z usuwaniem wiatrolomów, ewentualne uzupełnienia ubytków w zieleni poprzez nowe nasadzenia drzew i krzewów ozdobnych oraz odtwarzanie trawników,
 - d) oznakowania pionowego i poziomego
 - odnowa (regeneracja) istniejącego oznakowania poziomego przynajmniej raz w roku w ramach programu wiosennej estetyzacji dróg i ulic, bieżące naprawy oznakowania pionowego z wymianą wskutek zużycia lub uszkodzenia tarcz znaków i wsporników nie nadających się do renowacji , wprowadzanie zmian w oznakowaniu poziomym i pionowym wynikających z projektów zatwierdzonych przez organ zarządzający ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
 - utrzymanie sygnalizacji świetlnej w ciągu ul. Młyńskiej
 - e) utrzymanie odwodnienia pasów drogowych
 - ścinanie zawyżonych poboczy
 - odtwarzanie rowów przydrożnych
 - oczyszczenia rowów melioracyjnych
 - oczyszczanie wpustów ulicznych , osadników studni rewizyjnych i przykanalików, wymiana uszkodzonych elementów instalacji i ich wyprowadzeń - włazów, krat , kołnierzy , kręgów bet. oraz ich skutków tzn. uszkodzenia jezdni, chodników zajętych rozkopowo,
 - f) utrzymania zimowego ulic
 - likwidacja niekorzystnych zjawisk zimowych (śliskość, odśnieżanie)na podstawie opracowanego przez Powiatowy Zarząd Dróg planu z.u.d. uwzględniającego standardy prac zimowych i uzyskanie założonych efektów, wywóz nadmiaru zgromadzonego na jezdniach i chodnikach śniegu utrudniającego komunikację, oczyszczanie jezdni i chodników z zalegających pozosta-

- łości materiałów uszorstniających po ustaniu warunków zimowych.
- Gmina Skarszewy otrzyma na utrzymanie i konserwację 12,342 km ulic powiatowych - 94.000,00 zł. słownie: dziewięćdziesiąt cztery tysiące złotych.

481

POROZUMIENIE
zawarte w dniu 7 grudnia 2004 r.
 pomiędzy Zarządem Powiatu Starogardzkiego a
 Wójtem Gminy Lubichowo w sprawie zarządzania
 drogą powiatową nr 2712G
 Radziejewo–Szteklin–Lubichowo.

Na podstawie art. 19 ust. 4 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. nr 204 z 2004 r. poz. 2086), art. 5 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592 ze zm.) i art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 08.03.1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001, poz. 1591. ze zm.)

Strony w osobach:

- Sławomir Neumann – Starosta Starogardzki
- Kazimierz Chyła – Wicestarosta działających w imieniu Zarządu Powiatu Starogardzkiego, jako zarządcy dróg powiatowych
a
1. Ryszard Alechniewicz – Wójt Gminy Lubichowo działający jako zarządca dróg gminnych ustalają co następuje:

§ 1

Zarząd Powiatu Starogardzkiego powierza, a Wójt Gminy w Lubichowie przyjmuje prowadzenie robót utrzymaniowych i konserwacyjnych dotyczących drogi powiatowej nr 2712G na obszarze gminy Zblewo i gminy Lubichowo określonej w zał. nr 1

§ 2

Przedmiotem niniejszego porozumienia jest:

- Utrzymanie i konserwacja drogi wyszczególnionej w § 1 według zakresu rzeczowego określonego w załączniku nr 2
Po każdym kwartale realizacji porozumienia Wójt przedstawi sprawozdanie rzeczowo – finansowe, a do 10 stycznia następnego roku – sprawozdanie roczne za rok miniony.

§ 3

- Prowadzenie powierzonych spraw określonych w § 1 będzie finansowane zabezpieczonymi na ten cel środkami przekazywanymi przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego stronie przyjmującej prowadzenie tych prac w proporcjonalnych ratach płatnych w terminie do 15 każdego miesiąca.
- Na rok 2005 na utrzymanie i ochronę drogi objętej niniejszym porozumieniem przewidziano w budżecie Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd środki finansowe w wysokości 18.000,00 zł. słownie: osiemnaście tysięcy złotych.
- Powyższa kwota równa jest iloczynowi ilości km dróg powiatowych w mieście i stawki wynikającej z kwo-

- ty ustalonej w budżecie Powiatu na utrzymanie dróg.
- W przypadku zmiany dochodów budżetu powiatu kwota wymieniona w pkt.2 może ulec zmianie.
 - Zarząd Powiatu Starogardzkiego zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania ocen prowadzenia spraw wymienionych w § 2 niniejszego porozumienia, według kryteriów legalności, celowości i gospodarności.
 - Realizacja robót będzie powierzana wyspecjalizowanym wykonawcom, w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 4

Odpowiedzialność za szkody poniesione przez użytkowników dróg objętych niniejszym porozumieniem, a wywołane stanem nawierzchni jezdni i chodników ponosi Gmina Lubichowo

§ 5

- Porozumienie niniejsze obowiązuje od dnia 01.01.2005 do dnia 31.12.2005 r.
- Każda ze stron niniejszego porozumienia może je rozwiązać w całości lub w części za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonany na piśmie.
- Porozumienie może zostać przedłużone aneksem na lata następne.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 01.01.2005 r.

§ 7

Treść niniejszego porozumienia zostanie ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Powiatu
Starogardzkiego

Starosta
S. Neumann

Wicestarosta
K. Chyła

Wójt
Gminy Lubichowo
R. Alechniewicz

Załącznik nr 1
do Porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

Droga powiatowa nr 2712 G Radziejewo –Szteklin – Lubichowo

— długość drogi na terenie gminy Zblewo o nawierzchni gruntowej	— 1,7 km
— długość drogi na terenie gminy Lubichowo o nawierzchni gruntowej o nawierzchni bitumicznej	— 4,9 km — 2,6 km
razem:	— 9,2 km

Załącznik nr 2
do porozumienia
z dnia 7 grudnia 2004 r.

1. Przez utrzymanie i konserwację należy rozumieć następujące czynności dotyczące:

a) jezdni i chodników

— bieżące naprawy ubytków jezdni ulepszonych, likwidacja przełomów średnich i ciężkich w zakresie pozwalającym zachowanie niezbędnego minimum bezpieczeństwa ruchu drogowego, naprawy lokalnych uszkodzeń chodników stwarzających zagrożenie dla zdrowia i mienia pieszych,

b) oczyszczania nawierzchni jezdni i chodników

— interwencyjne oczyszczanie jezdni i chodników po stwierdzeniu zanieczyszczeń mających niekorzystny wpływ na środowisko i wygląd estetyczny ulicy, w zależności od stopnia zanieczyszczenia będą usuwane mechanicznie lub ręcznie z wywozem na wysypisko miejskie,

c) zachowania zieleni

— koszenie wysokich traw i chwastów, przycinka krzewów i żywopłotów, wycinka sanitarna drzew i krzewów z usuwaniem wiatrołomów, ewentualne uzupełnienia ubytków w zieleni poprzez nowe nasadzenia drzew i krzewów ozdobnych oraz odtwarzanie trawników,

d) oznakowania pionowego i poziomego

— odnowa (regeneracja) istniejącego oznakowania poziomego przynajmniej raz w roku w ramach programu wiosennej estetyzacji dróg i ulic, bieżące naprawy oznakowania pionowego z wymianą wskutek zużycia lub uszkodzenia tarcz znaków i wsporników nie nadających się do renowacji, wprowadzanie zmian w oznakowaniu poziomym i pionowym wynikających z projektów zatwierdzonych przez organ zarządzający ruchem na drogach powiatowych i gminnych,

e) utrzymanie odwodnienia pasów drogowych

— ścinanie zawyżonych poboczy
— odtwarzanie rowów przydrożnych
— oczyszczenia rowów melioracyjnych
— oczyszczanie wpustów ulicznych, osadników studni rewizyjnych i przykanalików, wymiana uszkodzonych elementów instalacji i ich wyprowadzeń – włączów, krat, kołnierzy, kręgow bet. oraz ich skutków tzn. uszkodzenia jezdni, chodników zajętych rozkopowo,

f) utrzymania zimowego ulic

— likwidacja niekorzystnych zjawisk zimowych (śliskość, odśnieżanie) na podstawie opracowanego przez Powiatowy Zarząd Dróg planu z.u.d. uwzględniającego standardy prac zimowych i uzyskanie założonych efektów, wywóz nadmiaru zgromadzonego na jezdniach i chodnikach śniegu utrudniającego komunikację, oczyszczanie jezdni i chodników z zalegających pozostałości materiałów uszorstniających po ustaniu warunków zimowych.

3. Gmina Lubichowo otrzyma na utrzymanie i konserwację 9,2 km drogi powiatowej 18.000,00 zł. słownie: osiemnaście tysięcy złotych.

482

UCHWAŁA Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania statutów zespołom szkół w powiecie starogardzkim

Na podstawie art. 12 pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 ze zm.), w związku z art. 58 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 roku, Nr 67, poz. 329 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.) – Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statuty następującym zespołom szkół w powiecie starogardzkim – stanowiące załączniki do uchwały:

1. Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Starogardzie Gdańskim przy ul. Hallera 34 – załącznik nr 1 do uchwały.
2. Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu – załącznik nr 2 do uchwały.
3. Zespołowi Szkół Agrobiznesu w Skórczu przy ul. Kociewskiej 7 – załącznik nr 3 do uchwały.
4. Zespołowi Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym przy ul. Gdańskiej 21 – załącznik nr 4 do uchwały.
5. Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych w Czarnej Wodzie przy ul. Przemysłowej 2 – załącznik nr 5 do uchwały.
6. Zespołowi Szkół Zawodowych w Starogardzie Gdańskim przy ul. Paderewskiego 11 – załącznik nr 6 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc załączniki nr: 22, 25, 26, 27, 28, 29 do Uchwały Nr XLI/286/2002 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 28 czerwca 2002 roku w sprawie przyjęcia do podpisania aktów przekształcających szkoły oraz nadania statutów zespołom szkół w Powiecie Starogardzkim.

Przewodniczący Gminy
W. Brzoskowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy.
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. –Przepisy wprowadzające reformę ustroju (Dz. U. Nr 12, poz. 96).
4. Rozporządzenie z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29 poz. 323 i Nr 128 poz. 1419 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 29 poz. 323, Nr 128 poz. 1419 z późniejszymi zmianami).
6. Załącznik do Rozporządzenia MENiS z dnia 26 marca 2004 r. w sprawie ramowego statutu publicznego uzupełniającego liceum ogólnokształcącego.

§ 2

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Starogardzie Gdańskim zwany dalej zespołem obejmuje:

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie
2. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Starogardzie Gdańskim przy ul. Hallera 34 wchodzi szkoły:

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie
—publiczna szkoła dla młodzieży na podbudowie gimnazjum, o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej liceum dla dorosłych
—publiczna szkoła ogólnokształcąca działająca w systemie zaocznym, dająca wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości:
 - 1) kształcąca w cyklu 3 – letnim na podbudowie ponadpodstawowej zasadniczej szkoły zawodowej (oddział szkoły ponadpodstawowej „starego typu” w szkole ponadgimnazjalnej),

- 2) kształcąca w cyklu 2 – letnim na podbudowie ponadgimnazjalnej zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 5

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z póź. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości.
2. Umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, ogólnokształcącego, które daje szansę dalszego kształcenia w szkołach kolejnego szczebla edukacji.
3. Zapewnia pomoc absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Umożliwia zdobycie umiejętności i sprawności umysłowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z zasobów wiedzy, samodoskonalenia własnej osobowości i swoich kwalifikacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkół wchodzących w skład zespołu i wieku uczniów i słuchaczy.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu szkół.
7. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnych toków nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
8. Dbą o bezpieczeństwo i higienę warunków pracy i nauki.
9. Wprowadza naukę przedmiotów w zakresie rozszerzonym zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz dba o wprowadzenie postępu do programów nauczania.

§ 6

Zespół szkół zapewniać będzie swoim uczniom i słuchaczom:

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i regionalnej.
2. Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
3. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną (w miarę możliwości kadrowych i finansowych)
4. Pomoc w uczeniu się uczniów (słuchaczy) niepełnosprawnych, którzy zostali przyjęci do zespołu szkół dla uzyskania średniego wykształcenia zapewniając indywidualny cykl edukacyjny.
5. Rozwijanie zainteresowań uczniów (słuchaczy) w ramach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.

§ 7

Zespół szkół, realizując swe ustawowe zadania, zapewniać będzie swym uczniom i słuchaczom:

1. Możliwość zdobycia wysokiej kultury intelektualnej i wiedzy o przyrodzie, człowieku i cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodów i państw.

2. Uzyskanie wiedzy o związkach kultury polskiej z kulturą światową oraz wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa cywilizacji.
3. Poznanie systemu wartości chrześcijańskich, nawiązujących do ideologii i doktryn oraz norm postępowania i zachowań jako postawy kształtowania własnego miejsca w społeczeństwie.
4. Wdrażanie do racjonalnej organizacji pracy własnej i opanowania metod techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystania środków masowego przekazu w tym celu.
5. Rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, pozytywnej motywacji do nauki i pracy.
6. Kształtowanie prawości charakteru, poszanowanie prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
7. Rozwijanie samorządności uczniów i słuchaczy zgodnej z prawem szkolnym.
8. Wyrabianie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu społecznym zespołu szkół, lokalnego środowiska, regionu i całego społeczeństwa.

§ 8

Zespół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, a w szczególności:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – przez nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem zajęć.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przez cały czas ich trwania:
 - podczas wycieczek dydaktycznych, turystycznych i biwaków zgodnie z planem 1 opiekun na nie więcej niż 15 uczniów,
 - w czasie wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów.
3. Dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z planem dyżurów i zakresem powinności.
4. Opiekę nad uczniami w pracowniach zespołu sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć.
5. Szczególną troską otacza się uczniów:
 - 1) Klas pierwszych przez:
 - a) szeroką informację o życiu szkoły,
 - b) koleżeńską opiekę klas starszych,
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę ze strony higienistki szkolnej, współpracy wychowawców klas, pomoc koleżeńską itp.
 - 3) Dotkniętych przypadkami losowymi lub sytuacją w rodzinie między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską itp.

§ 9

Statutowe cele i zadania zespół szkół realizować będzie we współpracy z rodzicami uczniów liceum młodzieżowego i z samorządem słuchaczy liceum dla dorosłych,

z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska swego działania dla tworzenia optymalnych warunków efektywnej działalności dydaktycznej, pedagogicznej i opiekuńczej.

§ 10

Statutowe cele i zadania zespół szkół realizują:

1. kadra pedagogiczna,
2. uczniowie i słuchacze,
3. pracownicy administracyjno – ekonomiczni oraz obsługi.

§ 11

Podstawowymi formami działalności dydaktycznej są zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, zajęcia pozalekcyjne w kołach, zespoły międzyoddziałowe realizujące 2 – 4 przedmioty w zakresie rozszerzonym, konsultacje zbiorowe w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym oraz praca samokształceniowa.

§ 12

ORGANY ZESPOŁU

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor zespołu szkół,
 - 2) Wicedyrektor zespołu szkół,
 - 3) Rada pedagogiczna,
 - 4) Rada rodziców,
 - 5) Rada samorządu uczniowskiego i rada słuchaczy,
 - 6) Rada szkoły lub rada zespołu szkół – o ile powstaną.

§ 13

1. Zasady powołania dyrektora zespołu szkół określa ustawa o systemie oświaty.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała z zespołami – szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach określonych § 40 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy zgodnie z § 40 niniejszego statutu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników i decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
- 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy.
5. Dyrektor do pomocy w wykonywaniu swoich obowiązków powołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami zespół kierowniczy szkoły. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik administracyjny,
 - 3) główny księgowy.Dyrektor może odwołać z funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W pracach zespołu mogą uczestniczyć zaproszeni przedstawiciele związków zawodowych.

§ 14

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zasady powołania wicedyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
3. Kompetencje i szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora określa dyrektor zespołu szkół, o czym informuje radę pedagogiczną, radę zespołu szkół, radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego.

§ 15

Gospodarką finansową i materialno–rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi księgowy powołany przez dyrektora.

§ 16

1. Kancelaria zespołu prowadzi dokumentację dla zespołu szkół w zakresie obowiązujących przepisów, a w szczególności dotyczących:
 - 1) realizacji planów obowiązujących w szkole,
 - 2) przyjmowania, ewidencji, załatwiania i wysyłania korespondencji,
 - 3) przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół i skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
 - 4) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów oraz przechowywania arkuszy ocen, dzienników, opieczętowanych papierów itp.
 - 5) wydawanie zaświadczeń i legitymacji,
 - 6) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania w tym świadectwami,
 - 7) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych.
2. Obowiązki prowadzenia kancelarii dyrektor powierza sekretarzowi szkoły. Bezpośredni nadzór nad sekretarzem sprawuje dyrektor.

§ 17

1. Zespół prowadzi archiwum wspólne dla zespołu szkół. Za prowadzenie archiwum odpowiada sekretarz szkoły.

2. Archiwum przechowuje dokumenty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. Nr 160, poz. 1074) oraz Zarządzeniem Nr 8/99 Starosty Starogardzkiego w Starogardzie Gdańskim z dnia 19 lutego 1999 r.

§ 18

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych, oraz bieżących potrzeb. Zebrania odbywają się zgodnie z planem, a ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania o promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów rada pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej uczestniczą obowiązkowo wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu istotnych spraw wewnętrznych zespołu.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy zespołu,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalania organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą tj.
 - 1) uchwała statut zespołu i jego zmiany,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy,

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub nauczyciela,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
 11. Szczegółowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
 12. Regulamin rady pedagogicznej opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną, nie może on być sprzeczny ze statutem zespołu.

§ 19

1. W zespole szkół może działać Rada Szkoły lub Rada Zespołu Szkół.
2. Dyrektor zespołu szkół zobowiązany jest powołać radę zespołu szkół na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a) rady pedagogicznej,
 - b) rady rodziców,
 - c) samorządów uczniów i słuchaczy wchodzących w skład zespołu szkół.
3. Zakres obowiązków i kompetencji rady zespołu szkół ogólnokształcących oraz jej strukturę określają ustawy o systemie oświaty.

§ 20

1. Przy liceum młodzieżowym działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.
2. Radę rodziców tworzą rady klasowe rodziców. Radę klasową w liczbie 3 osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
3. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora lub jednostki prowadzącej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Wydatkowanie funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem zespołu,
 - 2) znajomości programu wychowawczego zespołu,
 - 3) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniem egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyny trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
- 7) częstotliwość organizowania spotkań klasowych z rodzicami zależy od potrzeb wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W ciągu roku szkolnego nie może być mniej niż 3 spotkania.
- 8) Walne zebrania wszystkich rodziców organizowane są na wniosek rady rodziców, dyrektora i rady pedagogicznej.

§ 21

1. Przy szkołach wchodzących w skład zespołu szkół działają samorzady uczniów i słuchaczy:
 - 1) przy liceum młodzieżowym – samorząd uczniów,
 - 2) przy liceum dla dorosłych – samorząd słuchaczy.
2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie lub słuchacze zespołu. Opiekę nad samorządami sprawuje wyznaczony nauczyciel (nauczyciele).
3. Samorzady wybierają rady samorządu spośród zgłaszanych przez siebie kandydatów w głosowaniu powszechnym i tajnym przez wszystkich uczniów lub słuchaczy. Rady samorządów są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów. Rady samorządów ściśle współpracują z radami klasowymi.
4. Rady samorządów opracowują regulamin samorządów, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorzady mogą przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań,
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 6) proponowany nauczyciel może zwrócić się o pomoc w prowadzeniu samorządu do innych nauczycieli.

§ 22

1. W zespole nie mogą działać partie i organizacje polityczne. Stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu mogą podjąć działalność za zgodą dyrektora zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna zatwierdza opiekunów kół zainteresowań spośród nauczycieli.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W ZESPOLE SZKÓŁ

§ 23

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach wchodzących w skład zespołu szkół rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Decyzję o przerwie w zajęciach szkolnych umożliwiającej uczniom uczestniczenie w rekolekcjach wielkopostnych podejmuje dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o terminie rekolekcji złożonej przez proboszcza.
4. Dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego rocznika uczniów rozpoczynających naukę w szkole ponadgimnazjalnej od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym.
5. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zespołu szkół, zaopiniowany przez Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. W arkuszu organizacyjnym zespołu szkół dyrektor zamieszcza liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi, liczbę stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych zespołowi przez organ prowadzący zespół.
7. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną uczniów – słuchaczy.
8. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają przepisy zawarte w § 41 i § 43.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład zespołu szkół jest oddział.
2. Oddział młodzieżowego liceum ogólnokształcącego składa się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania danej klasy programowej.
3. Oddział w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych składa się ze słuchaczy, którzy w semestralnym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania na dany semestr.
4. Liczba uczniów, słuchaczy w oddziale jest ustalona przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z orzeczeniem i projektem organizacyjnym zespołu szkół.

§ 25

1. Uczniowie klas oddziałów szkoły ponadgimnazjalnej uczą się w klasach z rozszerzoną podstawą programową z 2 – 4 przedmiotów.
2. Oddziały ponadpodstawowego uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych realizują program dla profilu podstawowego.
3. Nauka w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa
 - 1) dla oddziałów ponadpodstawowych 6 – semestrów,
 - 2) dla oddziałów ponadgimnazjalnych 4 – semestry.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu szkół są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, a w liceum zaocznym – konsultacje zbiorowe, indywidualne, konferencje;
 - 2) zajęcia w zespołach międzyoddziałowych,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, takie jak zajęcia w zespołach realizujących nauczanie w zakresie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, wychowanie fizyczne, ćwiczenia laboratoryjne z fizyki, chemii, biologii, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także na wycieczkach przedmiotowych i imprezach wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Na obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach prowadzonych w grupach i kołach zainteresowań, a finansowanych z budżetu zespołu szkół, liczba uczniów nie powinna być niższa niż 20 osób.
5. Utworzenie grupy mniejszej niż przewidują przepisy może się pokonać jedynie za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia edukacyjne w grupach odbywają się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 142).

§ 27

1. Ukończenie młodzieżowego liceum ogólnokształcącego lub uzupełniającego liceum dla dorosłych jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
2. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości – egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami

§ 28

1. Zespół szkół wydaje uczniom młodzieżowego liceum roczne świadectwo promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego.
2. Uczniowie młodzieżowego liceum ogólnokształcącego którzy, w wyniku klasyfikacji końcoworocznej

uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Absolwenci młodzieżowego liceum ogólnokształcącego którzy, uzyskali w wyniku klasyfikacji końcoworocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Słuchacze liceum ogólnokształcącego dla dorosłych otrzymują indeksy, w których odnotowane są oceny semestralne oraz decyzje o zaliczeniu lub nie zaliczeniu semestru.
5. Absolwentom uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wydaje się świadectwo ukończenia lub świadectwo dojrzałości.
6. Świadectwo dojrzałości wydaje się wraz z odpisem.

§ 29

1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W swych działaniach wychowawca współdziała z radą pedagogiczną i dyrektorem zespołu szkół. W szkole młodzieżowej współpracuje także z radą klasową rodziców oraz samorządem klasowym, natomiast w szkole dla dorosłych z samorządem słuchaczy. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa § 37 statutu.
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, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie zespołu szkół w izbach lekcyjnych, pracowniach i gabinetach przedmiotowych, salach gimnastycznych, na boiskach szkolnych, w auli szkoły. Niektóre specjalistyczne zajęcia mogą odbyć się poza terenem szkoły np. na wycieczkach, w placówkach kultury, na wyższych uczelniach.
3. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami i gabinetami przedmiotowymi na-

uczycielowi, który w danym pomieszczeniu prowadzi najwięcej zajęć lekcyjnych.

§ 31

1. Zespół szkół prowadzi bibliotekę szkolną z czytelnią i zapleczem bibliotecznym.
2. Biblioteka szkolna jest nie tylko księgozbiorem lektur, lecz także pracownią szkolną pracownią multimedialną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o lokalnym środowisku i regionie.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są filmy, taśmy, przeźrocza, nośniki multimedialne i inne środki audio-wizualne.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora zespołu szkół.
5. Bibliotekarz szkolny jest organizatorem działań kulturowo – społecznych:
 - 1) Gromadzi, opracowuje i dba o zabezpieczenie zbiorów,
 - 2) Umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu w bibliotece i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - 3) Prowadzi przysposobienie czytelniczko – informacyjne,
 - 4) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
6. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
7. Wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
8. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiać będą dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (np. na przerwie).
10. Biblioteka współpracuje z siecią bibliotek szkolnych, miejskich i powiatowych oraz z radą rodziców, w uzupełnianiu i odnawianiu zasobów biblioteki.

§ 32

1. Dla realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespół szkół powinien posiadać:
 - 1) odpowiednią ilość pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) szatnie i pomieszczenia sanitarne,
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Ponadto w miarę możliwości lokalowych pomieszczenia dla samorządu i organizacji młodzieżowych.

§ 33

1. Działalność zespołu koncentruje się przede wszystkim na potrzebach środowiska.

2. Zespół współpracuje w upowszechnianiu oświaty z odpowiednimi organami:
 - 1) Instytucjami samorządowymi na szczeblu gminy, powiatu i województwa,
 - 2) Organami władzy państwowej,
 - 3) Uczelniami wyższymi,
 - 4) Organizacjami pozarządowymi.
- 5) W ramach tej współpracy zespół może powyższym instytucjom udostępniać pracownie i inne pomieszczenia dydaktyczne oraz kadrę pedagogiczną do działań związanych z działaniami oświatowymi i wychowawczymi.
3. Zespół pomaga szkołom gimnazjalnym w prowadzeniu orientacji zawodowej przez:
 - 1) Prowadzenie dni otwartych,
 - 2) Udostępnianie pracowni,
 - 3) Akcji reklamowych w szkołach.
4. Zespół dąży do tworzenia „ogniska” kultury i współpracuje w tym zakresie ze środowiskiem.
5. Zespół współpracuje ze środowiskiem w organizowaniu uroczystości, spotkań, imprez i zawodów.
6. Uczniowie zespołu mogą uczestniczyć w działalności i pracach na rzecz środowiska i zapoznać się z jego problemami.
7. Zespół szkół na podstawie organizowanego procesu nauczania i wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji światopoglądowej.
8. Respektując chrześcijański system wartości, w liceum dziennym na życzenie rodziców i uczniów, organizować się będzie naukę religii.
9. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydować będą uczniowie. Respektując odmienny niż chrześcijański system wartości, organizować się będzie w miarę potrzeby zajęcia z etyki.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 34

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych i administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół powinni posiadać wykształcenie zgodne z istniejącymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania i rozwiązywania umów nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania pracowników ekonomiczno – administracyjnych, obsługi określa Kodeks Pracy.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, jak i innych zajęć szkolnych, które prowadzą.
2. Nauczyciel przedmiotu podczas zajęć z uczniami odpowiedzialny jest za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) dbałość o sprzęt szkolny, środki i pomoce dydaktyczne,

- 3) stymulowanie pozytywnej motywacji uczniów obowiązków słuchaczy do obowiązków szkolnych,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego i społecznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
3. Udzielanie pomocy uczniom – słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych dostępnymi środkami, formami i metodami,
4. Doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie stanu swojej wiedzy merytorycznej,
5. Współdziałanie z wychowawcą oddziału w tworzeniu wspólnego systemu oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,
6. Właściwy dobór wyposażenia pracowni i klasopracowni przedmiotowych, gabinetów w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym stanie i zabezpieczenie.

§ 36

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną i karną za uchybienie przeciwko statutowym obowiązkom, godności zawodowej oraz przeciwko porządkowi pracy, a w szczególności za:
 - 1) łamanie dyscypliny pracy,
 - 2) niezgodne z regulaminem traktowanie ucznia,
 - 3) tragiczne skutki braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) zniszczenie lub utratę części majątku i wyposażenia szkoły, za który ponosi odpowiedzialność materialną, na skutek nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia,
 - 6) lekceważenie wszystkich przepisów obowiązujących pracowników placówki.

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Praca zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania doboru programów i sposobu realizacji programów nauczania, opracowywania rozkładów materiałów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności przedmiotowych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w wyposażeniu w środki dydaktyczne i ich wykorzystanie w procesie dydaktycznym,

- 5) inicjowanie autorskich, innowacyjnych form i metod realizacji zadań dydaktycznych.

§ 38

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy oddziału jest:
- 1) Prowadzenie dokumentacji szkolnej – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, indeksów, opinii o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów),
 - 2) Poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów danej i słuchaczy danego oddziału,
 - 3) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi uczniami i słuchaczami, szczególnie tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami w nauce),
 - 4) Tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój uczniów, ich proces uczenia się i przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 5) Inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów rozwijających jednostkę uczniowską oraz integrujących zespół uczniowski,
 - 6) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy, jak również między uczniami i słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich,
 - 8) Ocena zachowania się uczniów oraz ustalanie oceny za zachowanie,
 - 9) Współdziałanie z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia i szkoły,
 - 10) Zapoznanie rodziców z wymaganiami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły, postęпами uczniów w nauce, ich sprawowaniem się w grupie rówieśniczej oraz umożliwienie rodzicom kontaktowanie się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 11) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomienie w formie pisemnej rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną,
 - 12) Zapoznanie uczniów i rodziców
 - a) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - b) z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania uczniów.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i wicedyrektora zespołu szkół, pedagoga lub psychologa szkolnego, lekarza i pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zawodowego kuratora.

§ 39

Do szczególnych zadań nauczyciela – pedagoga należy:

1. W zakresie działań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 3) poznanie uczniów (ich warunków domowych i zdrowotnych w celu udzielenia właściwej pomocy lub skierowania do specjalisty,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w ich pracy wychowawczej
 - a) gromadzenie materiałów pomocniczych, prowadzenie zajęć wychowawczych
 - b) udzielanie pomocy nauczycielom ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
 - 6) stała współpraca z instytucjami wspierającymi wychowanie Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, Kuratorem sądowym, Caritasem
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej
 - 1) gromadzenie programów profilaktycznych i przekonywanie wychowawców do ich realizowania,
 - 2) przeprowadzanie badań ankietowych dotyczących uzależnień i analizowanie ich
 - 3) stała współpraca z ośrodkami, instytucjami zajmującymi się problematyką uzależnień OPiRPA, SILOE, Pełnomocnik Zarządu Miasta ds. uzależnień, Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą,
 - 4) organizowanie dla uczniów spotkań ze specjalistami, zajęć warsztatowych,
 - 5) organizowanie szkoleń dla nauczycieli dotyczących problemów uzależnienia.
3. W zakresie indywidualnej pomocy pedagoga
 - 1) rozpoznawanie problemów uczniów i kierowanie ich do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w przypadku
 - a) dysleksji, dysgrafii,
 - b) problemów emocjonalnych.
 - 2) opieka nad uczniami wymagającymi nauczania indywidualnego (opinia poradni, plan zajęć),
 - 3) otaczanie opieką uczniów chorych i niepełnosprawnych w celu dostosowania wymagań do możliwości,
 - 4) pomoc indywidualna w okresach napięć egzaminacyjnych
 - a) radzenie sobie ze stresem
 - b) tryb składania podań,
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

4. W zakresie preorientacji zawodowej
 - 1) pomoc w wyborze przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym
 - badanie predyspozycji,
 - indywidualne rozmowy.
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informatorów o wyższych uczelniach i warunkach przyjęć
 - 3) prowadzenie zajęć dotyczących wyboru studiów
 - 4) udział w dniach otwartych uczelni,
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni i szkół policealnych

§ 40

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 41

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU

1. Do liceum ogólnokształcącego młodzieżowego przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
2. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum młodzieżowego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy nie przekroczyli 17 – tego roku życia.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej liceum młodzieżowego i uzupełniającego liceum dla dorosłych określają odrębne przepisy ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Pomorskiego Kuratora Oświaty, Starostwo Powiatowe oraz zatwierdzony przez radę pedagogiczną regulamin rekrutacji (w załączeniu).

§ 42

1. Przywilej nauki w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Starogardzie Gdańskim ma uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) spełnia wymagania rekrutacyjne stawiane przez szkołę w danym roku szkolnym,
 - 2) przestrzega regulamin ucznia,
 - 3) utrata przywileju następuje w momencie rażącego naruszenia regulaminu, zgodnie z gradacją kar.

2. Uczeń liceum młodzieżowego ma prawo do:
 - 1) Zapoznania go z regulaminem ucznia wraz z załącznikami oraz regulaminem rady uczniowskiej i innymi przepisami pomagającymi mu stosować się do zasad porządku szkolnego,
 - 2) Bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) W miarę możliwości szkoły do kontynuacji języka obcego nauczanego w gimnazjum lub z którego posiada certyfikat,
 - 4) Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu w szkole bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz poszanowanie godności,
 - 5) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych,
 - 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) Informowania go o planowanych sprawdzianach i pracach klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, nieobciążania go w jednym dniu więcej niż jedną pracą klasową lub sprawdzianem (a w tygodniu trzema pracami klasowymi lub sprawdzianami),
 - 8) Informowania go o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania,
 - 9) Poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - 10) Rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów i uzyskiwania w tym zakresie rad i wskazówek oraz dostępu do potrzebnych, a będących w dyspozycji szkoły środków dydaktycznych,
 - 11) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć w przyswajaniu wiedzy programowej i umiejętności posługiwania się nią w praktyce oraz stosowania wobec niego sposobów kontroli sprawdzania i nauczania ustalonych w dydaktyce i metodyce nauczania danego przedmiotu,
 - 12) Nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego jego sytuacja losowa; w takiej sprawie na wniosek ucznia lub jego prawnych opiekunów może wystąpić do dyrektora szkoły wychowawca lub pedagog szkolny,
 - 13) Indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 14) Powtarzania danej klasy raz w cyklu nauczania,
 - 15) Dodatkowego zaliczania danego materiału programowego w przypadku niezawinionej przez niego nieobecności na lekcji, na której odbył się sprawdzian pisemny lub praca klasowa,
 - 16) Nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
 - 17) Wykorzystywania na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, a na niedziele święta i ferie szkolne do korzystania ze zwolnień od zadań domowych,

- 18) Reprezentowania liceum na konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, spotkaniach młodzieży szkół pokrewnych, organizacji szkolnych i młodzieżowych, o ile wykazuje odpowiednią postawę określoną Regulaminem Ucznia,
 - 19) Do trzy dniowego zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku uczestnictwa w eliminacjach rejonowych olimpiad przedmiotowych,
 - 20) Swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, w tym na temat życia i funkcjonowania liceum, a także myśli i przekonań światopoglądowych, o ile nie narusza dobra osobistego innych osób,
 - 21) Wpływania na życie społeczności szkolnej przez uczniowską działalność samorządową na terenie klasy i liceum, w oparciu o regulamin rady uczniowskiej,
 - 22) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz szkolnego gabinetu pielęgniarstwa,
 - 23) Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i młodzieżowych działających w liceum,
 - 24) Dowolnego, lecz schludnego i estetycznego ubioru na codziennych zajęciach szkolnych,
 - 25) Wyboru 2 – 4 przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym,
 - 26) Indywidualnego toku i programu nauki po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach,
 - 27) Powiadomienia go o grożącej mu ocenie niedostatecznej na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i końcoworocznych,
 - 28) Egzaminu poprawkowego,
 - 29) Egzaminu odwoławczego,
 - 30) Egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 31) Egzaminu maturalnego,
 - 32) Do otrzymania świadectwa szkolnego.
3. Uczeń liceum młodzieżowego ma obowiązek:
- 1) Przestrzegania regulaminu ucznia wraz z jego załącznikami,
 - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę dla wzbogacania swojej wiedzy, swych umiejętności i sprawności,
 - 3) Zaliczania prac kontrolnych w określonych przez nauczyciela terminie, a w razie usprawiedliwionej nieobecności – w drugim terminie ustalonym przez nauczyciela – nie dłuższym, niż tydzień od pojawienia się ucznia w szkole,
 - 4) Uczestnictwa w życiu społecznym szkoły,
 - 5) Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) Dbania o własne życie i zdrowie, higienę osobistą oraz własny rozwój psychospołeczny i fizyczny, a także nie szkodzić zdrowiu i życiu innych uczniów, dbania o dobre imię i honor liceum oraz jego środowiskowe tradycje najstarszej szkoły średniej,
 - 7) Przeciwwstawiania się wulgarności i brutalności,
 - 8) Przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu oraz używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 9) Dbania o schludność własnego wyglądu oraz noszenia na uroczystości szkolne stroju galowego według ogólnie przyjętych zasad kultury europejskiej,
 - 10) Szanowania i racjonalnego korzystania z bazy materialno – technicznej zespołu szkół, dbania o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, z których korzysta,
 - 11) Naprawy wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrotu kosztów naprawy,
 - 12) Wykonywania doraźnych czynności prac na rzecz szkoły i środowiska zleconych przez dyrekcję zespołu szkół i wychowawcę klasy, o ile wykonanie prac nie przekracza jego fizycznej sprawności, ani nie przyniesie istotnego uszczerbku w nauce,
 - 13) Usprawiedliwiania swojej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych – po powrocie do szkoły na najbliższej godzinie wychowawczej,
 - 14) Przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w czasie lekcji,
 - 15) Przebywania podczas przerw „okienek” na terenie szkoły, gdzie szkoła jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo,
 - 16) Pełnienia dyżurów zgodnie z odrębnym regulaminem.
4. Wszystkie naruszenia swoich praw uczeń ma prawo zgłaszać w następującym trybie:
- 1) W pierwszej kolejności do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) W drugiej kolejności do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) W następnej kolejności – do dyrektora szkoły.
5. Za rzetelne, przykładowe wypełnianie obowiązków szkolnych, za godne reprezentowanie liceum, za aktywne uczestniczenie w społecznym życiu szkoły, za wyróżniającą postawę uczeń liceum może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
- 1) Wzorową ocenę zachowania,
 - 2) Pochwałę dyrektora wobec uczniów,
 - 3) Nagrodę książkową z odpowiednią dedykacją,
 - 4) List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) Dyplom uznania,
 - 6) Inne wyróżnienia według uznania dyrekcji i rady pedagogicznej.
6. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu, za niewłaściwą postawę i naruszanie porządku szkolnego, za naganne zachowanie w liceum i poza nim uczeń może zostać ukarany:
- 1) Naganą wychowawcy klasy ustną lub pisemną,
 - 2) Nieodpowiednią oceną zachowania,
 - 3) Naganą dyrektora ustną lub pisemną,
 - 4) Naganą Rady Pedagogicznej z informacją o grożącym skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) Przeniesieniem do innej klasy lub szkoły,
 - 6) Skreśleniem z listy uczniów na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
7. Kary są wyrazem ujemnej oceny czynów ucznia, a ich dotkliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia. Jako warunki osobiste ucznia rozumie się np. trudną

- lub patologiczną sytuację rodzinną ucznia, możliwość rozeznania, a także naprawienia szkody przez ucznia.
8. Celem każdego wymierzenia kary jest:
 - 1) Wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia,
 - 2) Oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
 9. Z całą stanowczością rada pedagogiczna karać będzie:
 - 1) Chuligaństwo, wulgarność, brak kultury zachowania i posługiwania się językiem ojczystym,
 - 2) Wnoszenie i spożywanie napojów alkoholowych,
 - 3) Palenie papierosów,
 - 4) Wszelkie przejawy agresji – groźby, zastraszanie, wymuszanie, przemoc fizyczną i słowną, jak naruszenie godności osobistej, czy zniesławienie.
 10. Kara skreślenia z listy uczniów wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu i zasad porządku społecznego, takiego jak:
 - 1) Wszczynianie bójek i udział w nich,
 - 2) Umyślne uszkodzenie ciała innych osób,
 - 3) Celowe niszczenie i uszkodzanie wyposażenia szkoły, cudzej własności i mienia społecznego,
 - 4) Kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - 5) Posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6) Świadome spowodowanie niebezpieczeństwa powszechnego, np. przez próbę przerywania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku szkolnym,
 - 7) Znieważanie uczniów, rodziców, grona pedagogicznego, innych pracowników szkoły i osób trzecich,
 - 8) Znieważenie miejsc pamięci, miejsc kultu, symboli narodowych czy religijnych,
 - 9) Nie usprawiedliwienie nieobecności przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych; po nie usprawiedliwieniu przez ucznia 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców o grożącym uczniowi wydaleniu ze szkoły, stosując jednocześnie karę w postaci nagany udzielonej przez wychowawcę.
 11. Wymierzanie i zawieszanie kary skreślenia z listy uczniów jest realizowane na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 12. Wymierzenie kary skreślenia z listy uczniów poprzedza następujące działania:
 - 1) czynności wyjaśniające wychowawcy,
 - 2) czynności wyjaśniające pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) czynności wyjaśniające i decyzyjne rady pedagogicznej (uchwała),
 - 4) czynności decyzyjne i administracyjne dyrektora szkoły.
 13. Na każdym etapie wyjaśniania czynu nauczyciel, pedagog i psycholog może zwrócić się do dyrektora szkoły o pomoc (w nawiązaniu kontaktu z policją, prokuraturą, instytucjami społecznymi itp.).
 14. Zawieszenie kary decyzją rady pedagogicznej może odbyć się na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie: samorządu klasowego, samorządu szkolnego, rady rodziców i wychowawcy klasy.
 15. Stosowne wnioski dotyczące zawieszenia kary składa się do pedagoga szkolnego, który przedstawia je radzie pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną tych wniosków wstrzymuje wykonanie kary w okresie próbnym pod warunkiem, że uczeń nie popełnił żadnego wykroczenia. Naruszenie przez ucznia zasad zawieszenia kary powoduje natychmiastową realizację kary.
 16. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą odwołać się od decyzji skreślenia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
 17. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego opiekunów prawnych naruszenia praw przysługujących uczniom, uczeń ma prawo składania skarg do dyrektora szkoły
 - 1) W formie pisemnej,
 - 2) W terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji.Dyrektor ustosunkowuje się do przedstawionej skargi w terminie 7 dni po przeprowadzeniu procesu wyjaśniającego.

§ 42

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - d) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych osiągnięciach.
 - e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Jawność oceniania.
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje – uczniów, na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszej wywiadówce – o zasadach oceniania z zachowania.
 - a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do

- wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
- b) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Dostosowanie wymagań.
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprośnięcie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 2) Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- a) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
- b) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Tryb oceniania i skala ocen.
- 1) Nauczyciele każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego tworząc przedmiotowy system oceniania zobowiązani są do:
- a) Sformułowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu.
- b) Opracowania szczegółowych kryteriów oceniania z podaniem sposobu i form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- c) Poinformowania uczniów o przyjętych zamierzeniach. Ww. wymagania i kryteria zostają wpisane na pierwszej lekcji w roku szkolnym do zeszytu uczniowskiego; rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają w formie podpisu pod wpisem w zeszycie przyjęcie ich do wiadomości.
- d) Fakt zaznajomienia uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach i kryteriach ocen nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przy zapisie pierwszej lekcji.
- 2) W ciągu semestru nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego, systematycznego oceniania postępów ucznia.
- 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczna i końcoworoczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Przy ocenie klasyfikacyjnej końcoworocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia z pierwszego semestru.
- 4) Wystawione oceny, zarówno bieżące jak i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, muszą wyrażać się stopniem wg. następującej skali:
- | | |
|----------------|-----|
| celujący | – 6 |
| bardzo dobry | – 5 |
| dobry | – 4 |
| dostateczny | – 3 |
| dopuszczający | – 2 |
| niedostateczny | – 1 |
- zaliczone / niezaliczone – dla ścieżek edukacyjnych realizowanych jako wyodrębnione zajęcia.
- 5) Dopuszcza się stosowanie znaku "0".
- a) Może on być użyty dla odzwierciedlenia faktu, iż uczeń nie przystąpił do nałożonego przez nauczyciela zadania np.: nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracach klasowych i zapowiedzianych sprawdzianach lub klasówkach poprawkowych, nie przedstawienie zadania domowego.
- b) Znak "0" nie jest oceną i dlatego nie dopuszcza się jego stosowania do oceny wiedzy i umiejętności ucznia.
- c) Znak "0" wprowadza się w celu wzmocnienia motywacji i odpowiedzialności uczniów. Oczekiwanym efektem stosowania nowego znaku ma być z jednej strony wzmoczenie samodyscypliny uczniów, z drugiej zaś zapobieganie próbom unikania obowiązków.
- 6) Punkty uzyskane przez ucznia z prac pisemnych przelicza się na oceny szkolne wg. skali procentowej, którą ustalają nauczyciele przedmiotowi. Ramowym przelicznikiem jest:
- | | |
|-------------|------------------|
| poniżej 35% | – niedostateczny |
| ponad 35% | – dopuszczający |
| ponad 45% | – dostateczny |
| ponad 65% | – dobry |
| ponad 80% | – bardzo dobry |
| ponad 95% | – celujący |
- W zależności od specyfiki przedmiotu, predyspozycji uczniów czy trudności pracy pisemnej, nauczyciel ma możliwość zmiany (podniesienia, obniżenia) progów punktowych.
- 7) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności, które wykraczają poza program przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.
- 1) Przynajmniej raz w ciągu semestru wychowawca klasy zobowiązany jest do odbycia spotkania z rodzicami i udzielenia informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
- 2) Nauka w roku szkolnym podzielona jest na dwa semestry. Każdy kończy się podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną w stopniach wg. skali. Terminy zakończenia zajęć edukacyjnych określa MENiS. Termin zakończenia semestru określa rada pedagogiczna.

- 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych. W przypadku klasyfikacji końcoworocznej wychowawca klasy informuje pisemnie o przewidywanych ocenach również rodziców od których odbiera potwierdzenie przyjęcia przez nich wiadomości.
 - 4)
 - a) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - b) Ocenę zachowania, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala wychowawca klasy. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - c) W przypadku ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym oceny śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na poziomie rozszerzonym, biorąc pod uwagę oceny uzyskane na zajęciach prowadzonych na poziomie podstawowym oraz opinie nauczyciela prowadzącego zajęcia na poziomie podstawowym.
 - 5) Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacji końcoworocznej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 42 ust. 7.
 - 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła na prośbę rodziców i w miarę swoich możliwości finansowych i kadrowych, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 7) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 8) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 9) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 10) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - a) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
 - b) Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły. Powinien się on odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach w pierwszym miesiącu II semestru lub w przypadku klasyfikacji końcoworocznej do 28 sierpnia.
 - c) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
 - d) Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół.
 - e) Jeśli zdaniem ucznia lub jego rodziców w trakcie przeprowadzania egzaminu naruszone zostały przepisy, rodzice ucznia mają prawo zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu wniosku podejmie decyzję o zatwierdzeniu wyniku tego egzaminu lub przeprowadzeniu go powtórnie.
6. Kryteria oceny zachowania.
 - 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii członków Rady Pedagogicznej skonsultowanej na posiedzeniach klasyfikacyjnych – śródrocznym i końcoworocznym.
 - 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
 - 3) Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna i nie podlega odwołaniom.
 - 4) Kryteria szczegółowe.
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych: punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i wychowawcze, uczestnictwo we wszystkich zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem lekcji. Obowiązkiem wychowawcy jest obniżenie oceny z zachowania przy nieusprawiedliwionych godzinach lekcyjnych opuszczonych w semestrze oraz często powtarzających się spóźnieniach na zajęcia zawinionych przez ucznia: ponad 8 godzin nieusprawiedliwionych o jeden stopień, ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych o dwa stopnie. Nieobecności i spóźnienia ucznia niepełnoletniego wyjaśnia rodzic (opiekun prawny) u wychowawcy w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić się osobiście w formie pisemnej.
 - b) aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Należy wyróżnić uczniów biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych, działających samorządzie szkolnym, klasowym, angażujących się a życie szkoły, klasy, reprezentujących szkołę na zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych oraz działających w grupach formalnych pozaszkolnych po potwierdzeniu tego faktu przez dokument członkostwa lub pisemnie przez opiekuna grupy.

- c) kultura osobista na terenie szkoły i poza nią. Zwrócenie uwagi na kulturalne zachowanie się ucznia, właściwe słownictwo, stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, schludny wygląd.
 - d) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz godności drugiego człowieka:
 - e) należy brać pod uwagę postawę ucznia wobec osób posiadających odmienny światopogląd oraz uczuć religijnych innych ludzi,
 - f) stosunek ucznia do koleżanek i kolegów, uczniów słabszych, niepełnosprawnych i żyjących w trudnych warunkach materialnych.
 - g) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów. Obowiązkiem wychowawcy jest obniżenie oceny z zachowania gdy uczeń pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa środki odurzające oraz zajmuje się ich udostępnianiem.
 - h) poszanowanie mienia: własnego, innych ludzi oraz instytucji. Troska o sprzęt szkolny. Podstawą obniżenia oceny jest ich udowodnione celowe zniszczenie, kradzież, uszkodzenie.
 - i) stosunek do symboli i tradycji szkolnych i narodowych. Zachowanie ucznia podczas apeli szkolnych, spotkań z gośćmi szkoły, we wszystkich okolicznościach oficjalnych i uroczystych w szkole i poza nią.
 - j) godne reprezentowanie szkoły. Obniżenie oceny uczniom dopuszczającym się czynów chuligańskich oraz wchodzącym w konflikt z prawem.
 - k) stosunek do poleceń dyrekcji szkoły, członków Rady Pedagogicznej i pracowników szkoły. Wychowawca powinien uwzględnić opinię osób mających kontakt z uczniem przy podejmowaniu decyzji o ocenie z zachowania.
- 5) Po uwzględnieniu powyższych kryteriów szczegółowych proponuje się następującą skalę ocen z zachowania w klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej:
- wzorowa – dla ucznia, który spełnia bez zastrzeżeń wszystkie wymagania zawarte w kryteriach szczegółowych, a jego postawa może być wzorem dla koleżanek i kolegów.
 - dobra – dla ucznia, który sporadycznie nie spełnia niektórych wymagań zawartych w kryteriach szczegółowych.
 - poprawna – dla ucznia, który często narusza niektóre kryteria szczegółowe.
 - nieodpowiednia – dla ucznia, który rażąco narusza ustalone kryteria szczegółowe, popełnia rażące wykroczenia, popadł w konflikt z prawem.
7. Egzamin odwoławczy i poprawkowy.
- 1) Uczeń może przystąpić do egzaminu odwoławczego, jeśli ocena ustalona przez nauczyciela według niego lub jego rodziców (opiekunów prawnych) jest zaniżona, mimo że uczeń należyście i sumiennie w ciągu zajęć edukacyjnych wypełniał obowiązki nauki i frekwencji na zajęciach.
 - 2) Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu odwoławczego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) Egzamin odwoławczy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, a jego termin ustala dyrekcja szkoły najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
 - 4) Egzamin odwoławczy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator, nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu jako członek. W egzaminie uczestniczyć może też wychowawca klasy ucznia, jednak bez prawa głosu.
 - 5) Egzamin odwoławczy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś w takich przedmiotach jak: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne w formie ćwiczeń praktycznych, zachowując zasadę, by stopień trudności pytań lub ćwiczeń odpowiadał kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu odwoławczego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 7) Ocena ustalona w toku egzaminu odwoławczego nie może być niższa od oceny, która została ustalona przez nauczyciela przedmiotu.
 - 8) Od stopnia ustalonego w toku egzaminu odwoławczego odwołanie nie przysługuje.
 - 9) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu odwoławczego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 - 10) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 11) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 12) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 13) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, informację o ustnych odpowiedziach zdającego egzamin i załącza do niego pisemną pracę ucznia.

- 14) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w uzupełniającym liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
 - 1) Do słuchaczy uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 42 ust. 1, ust. 2 pkt. 1, ust. 2 pkt. 2a–b ust. 3 pkt. 1, ust. 4 pkt. 4, ust. 5 pkt. 2, ust. 5 pkt. 4a, ust. 5 pkt. 5, ust. 7 pkt. 13–15.
 - 2) Słuchacz uzupełniającego liceum dla dorosłych otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 3) W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
 - 4) W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 42 ust. 4 pkt. 4, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
 - 5) W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
 - 6) Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 7) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
 - 8) Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 9) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 10) Termin dodatkowy, o którym mowa w pkt. 9, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.
 - 11) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
 - 12) Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 13) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 - 14) Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych.
 - 15) Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
 - 16) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
 - 17) Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki, a w szkole prowadzonej w formie zaocznej – również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne, składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
 - 18) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl pkt. 4 dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 19) Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
 - 20) Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
 - 21) Zwolnienie, o którym mowa w ust. 20, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
 - 22) W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

- 23) Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną lub szkołę ponadpodstawową, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 24) Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 43

System wewnętrznego oceniania zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną i podlega ewaluacji.

§ 44

1. Do liceum dla dorosłych przyjmowani są kandydaci:
 - 1) na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej o 2 lub 3 – letnim cyklu kształcenia,
 - 2) kandydatów kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez dyrektora zespołu szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) Szczegółowe zasady kwalifikowania reguluje regulamin rekrutacji.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy liceum dla dorosłych regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29 poz. 323 i Nr 128 poz. 1419 z późniejszymi zmianami).
3. Słuchacze uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mają obowiązek:
 - 1) Systematycznie uczestniczyć w szkole we wszystkich zajęciach przewidzianych planem nauczania,
 - 2) Samodzielnie w domu przygotowują pisemne prace semestralne,
 - 3) Opanować materiał nauczania określony programem dla danego semestru,
 - 4) Przestrzegać prawa szkolnego i zarządzeń dyrekcji zespołu szkół,
 - 5) Szanować dobro społeczne i indywidualne, a w szczególności dbać o mienie zespołu szkół, które służy społeczności uczących się.
4. Słuchacze liceum dla dorosłych mają prawo do:
 - 1) Nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki,
 - 2) Zwracania się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu obowiązującego materiału nauczania,
 - 3) Obiektywnej i jawnej oceny swych wiadomości i umiejętności,
 - 4) Przystąpienia do egzaminu dojrzałości lub do egzaminu maturalnego po ukończeniu semestru programowo najwyższego,
 - 5) Wyboru samorządu słuchaczy reprezentującego ich wobec rady pedagogicznej i dyrekcji zespołu szkół.

§ 45

Program wychowawczy

Liceum kształtuje postawy społeczno – moralne uczniów zorientowane na uniwersalny system wartości,

jaki stanowią: prawda – praca – tolerancja – patriotyzm – sprawiedliwość – odpowiedzialność – ofiarność – wrażliwość – samodzielność, przy pełnym poszanowaniu różnych kultur.

1. Zadania dla szkoły i nauczycieli

- 1) Odbudowa autorytetu nauczyciela w oparciu o najpiękniejsze tradycje polskiej szkoły.
- 2) Troska o wychowawczy klimat szkoły. Powinien on być wynikiem szacunku wobec pielęgnowanych w szkole wartości i prawdy, dobra i piękna. Młodzież pragnie w swoich nauczycielach widzieć autentyczne wzorce osobowe.
- 3) Autentyczne zaangażowanie się nauczycieli w działalność dydaktyczną – wychowawczą szkoły.
- 4) Pielęgnowanie uzdolnień i zamiłowań uczniów. Wyłanianie talentów i stymulowanie ich rozwoju.
- 5) Odbudowanie etosu pracy. Budzenie postawy szacunku i wdzięczności za trud ludzi, których pracy zawdzięczamy lepsze warunki życia. Wyzwalanie postaw sumienności i odpowiedzialności za każde podjęte zobowiązanie.
- 6) Zapoznanie z problemami korupcji – sposoby przeciwdziałania.
- 7) Pielęgnowanie tradycji narodowych. Szacunek wobec kulturowego dziedzictwa narodu. Poczucie dumy narodowej.
- 8) Przejęcie z tradycji tego, co najwartościowsze. Ambicja przekazania tradycji i obyczajów następnym pokoleniom.
- 9) Kultura języka: odpowiedzialność za słowo, pielęgnowanie mowy ojczystej.
- 10) Odbudowanie zaufania i życzliwości człowieka, do człowieka. Uwrażliwienie na potrzeby drugiej osoby.
- 11) Odpowiedzialność za środowisko naturalne.
- 12) Rozwój zajęć pozalekcyjnych.
- 13) Ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt.
- 14) Przeciwdziałanie patologiom: narkomanii, alkoholizmowi, przestępczości

2. Nauczyciel – powinności wychowawcze

- 1) dodaje odwagi
- 2) przywraca podmiotowość
- 3) pozwala na naturalny i spontaniczny rozwój młodzieży
- 4) przygotowuje do życia przez mobilizację własnej aktywności
- 5) szanuje godność osobistą i autonomiczną wychowanków
- 6) w kontaktach z młodzieżą prezentuje: autentyzm, akceptację i empatię
- 7) podczas zajęć edukacyjnych podkreśla momenty wychowawcze
- 8) jest autentycznym wzorcem osobowym
- 9) wspiera rozwój w zakresie:
 - a) umiejętności interpersonalnych
 - b) zdolności twórczych
 - c) kontroli emocji
 - d) korzystnej samooceny (pozytywnej, realistycznej, adekwatnej)
 - e) wyboru dalszej drogi kształcenia

- f) umiejętności planowania pracy, odpoczynku i relaksu
 - g) w przypadku trudności o sprawach klasy i uczniów w pierwszej kolejności informuje wychowawcę.
3. Powinności wychowawców klasowych
- Dobrym wychowawcą jest nauczyciel. Który daje sobie i innym prawo do błędów, który używa zwrotu „nie wiem”, który się uśmiecha.
- 1) Poznaje warunki bytowe i społeczne swoich wychowanków.
 - 2) Zachęca do efektywnej nauki i uczęszczania do szkoły przez:
 - a) odpowiednią tematykę godzin wychowawczych,
 - b) kontrolę obecności /wyjaśnianie nieobecności uczniów
 - c) dba o zdrowie i kondycję fizyczną uczniów
 - d) rolę odpoczynku, relaksu i prawidłowego planowania pracy,
 - e) kontaktuje się z higienistką szkolną,
 - f) zachęca do udziału w zajęciach korekcyjnych i sportowych,
 - g) uświadamia skutki używania tytoniu, alkoholu i narkotyków.
 - 3) Zachęca klasę i rodziców do organizowania: wycieczek i wspólnych pobytów na biwakach integracyjnych, wyjazdów do teatru, itp.
 - 4) Sprawuje opiekę nad zespołem w trakcie: zajęć integracyjnych w poradni, otrzęsiny, połówek, studniówki, prac organizowanych przez klasę lub klasie zleconych (np. org. studniówki, dyskoteki klasowej, biwaku itp.)
 - 5) Zachęca wychowanków do podejmowania trudu poznania własnych możliwości i ukierunkowania nauki wg zainteresowań i przyszłych studiów.
 - 6) Opiniuje podania o zapomogi, organizuje pomoc materialną dla osób z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
 - 7) Ustala oceny zachowania po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego i rada pedagogicznej.
 - 8) Odbywa zebrania z rodzicami: organizacyjne, semestralne i międzysesemestralne.
 - 9) Kontaktuje się z rodzicami w przypadku problemów ucznia.
 - 10) W terminach przewidzianych w statucie szkoły powiadamia rodziców o ocenach.
 - 11) Pomaga rozwiązywać problemy uczniów, a w przypadku spraw trudnych lub wymagających pomocy specjalistycznej współpracuje z pedagogiem szkolnym, dyrektorem.
 - 13) Każdego dnia obecności w szkole stara się nawiązać kontakt z wychowankami.
 - 14) Czuwa nad pracą samorządu klasowego.
 - 15) Prowadzi godziny wychowawcze /wg potrzeb klasy i w zgodzie z przyjętym programem wychowawczym.
 - 16) Szczególną opieką otacza uczniów klas pierwszych i pomaga w okresie adaptacyjnym.
4. Harmonogram działań okolicznościowych
- 1) Inauguracja roku szkolnego.
 - 2) Otrzęsiny.
 - 3) Połowinki.
 - 4) Dzień Edukacji – Ślubowanie klas I.
 - 5) Sprzątanie świata.
 - 6) Święto Niepodległości
 - 7) „Góra Grosza” – pomoc dla rodzinnych domów dziecka.
 - 8) Mikołajki (dla wychowanków Specjalnego ośrodka wychowawczego).
 - 9) Święto Szkoły – Dzień Patrona.
 - 10) Kwesta na rzecz Caritasu.
 - 11) Wigilijne spotkanie przed Świętami Bożego Narodzenia.
 - 12) Studniówka.
 - 13) Walentynki.
 - 14) Powitanie wiosny. Dzień ziemi.
 - 15) Dzień otwarty szkoły.
 - 16) Pożegnanie klas IV – przekazanie sztandaru.
 - 17) 3 Maja.
 - 18) Dzień dla życia.
 - 19) Podsumowanie egzaminu dojrzałości.
 - 20) Dzień Europejski.
 - 21) Dzień sportu.
 - 22) Dzień otwarty pracowni komputerowej.
 - 23) Przegląd programów artystycznych.
 - 24) Zakończenie roku.
5. Propozycje tematyki godzin wychowawczych
- 1) Zdrowie fizyczne i psychiczne.
 - a) Problemy okresu dorastania.
 - b) Konflikt pokoleń – przyczyny, skutki, możliwości zapobiegania.
 - c) Stres jako zjawisko dotyczące również ludzi młodych.
 - d) Różne techniki relaksu i sposoby odreagowania stresu.
 - e) Depresja, nerwica.
 - f) Papierosy, alkohol, narkotyki – przyczyny i skutki sięgania po używki.
 - g) Sposoby spędzania przez młodzież czasu wolnego.
 - 2) Metodyka pracy umysłowej.
 - a) Jak uczyć się szybko, dobrze i bez wysiłku.
 - b) Uczyć się indywidualnie czy grupowo?
 - c) Doskonalenie koncentracji uwagi.
 - d) Jak powtarzać, żeby zapamiętać.
 - e) Myślenie twórcze.
 - 3) Higiena pracy umysłowej.
 - 4) Kształtowanie umiejętności prospołecznych.
 - a) Umiejętność słuchania.
 - b) Umiejętność rozmawiania.
 - c) Umiejętność przemawiania.
 - d) Umiejętność niewerbalnego komunikowania się.
 - e) Umiejętność rozwiązywania konfliktów – negocjacje.
 - f) Asertywność.
 - g) Tolerancja.
 - h) Konformizm i nonkonformizm.
 - i) Sztuka przyjaźni.
 - 5) Różne rodzaje miłości.
 - a) Miłość matki i ojca do dziecka.

- b) Miłość dziecka do rodziców.
 - c) Miłość braterska, solidarność międzyludzka.
 - d) Miłość do Boga.
 - e) Miłość do wybranej przez siebie osoby.
 - f) Miłość własna.
 - g) Ślepa miłość.
- 6) Małżeństwo, rodzina, życie seksualne człowieka.
- a) Małżeństwo i wolne związki.
 - b) Rodzina i jej funkcje.
 - c) Inicjacja seksualna.
 - d) Higiena życia płciowego, odpowiedzialność za siebie i drugiego człowieka.
 - e) Seksualne molestowanie dzieci przez dorosłych.
 - f) Prokreacja.
 - g) Antykoncepcja.
- 7) Kształtowanie postaw proekologicznych.
- a) Diagnoza stanu zanieczyszczenia środowiska naturalnego.
 - b) Zagrożenia dla środowiska.
 - c) Organizacje ekologiczne i ich metody działania.
 - d) Środowisko wokół nas – jak można je chronić.
- 8) Kształtowanie nawyków kulturalnych.
- a) Najważniejsze zasady savoir vivre'u.
 - b) Lista przebojów ulubionych książek
 - c) Muzyka w życiu człowieka.
 - d) Filmy, które cenimy i lubimy.
 - e) Teatr i jego współczesne oblicze.
- 9) W poszukiwaniu wartości.
- a) Co ważne, a co niezbędne – czyli co to jest hierarchia wartości.
 - b) Dla mnie, dla innych – jak znoszę zmiany w swoim życiu.
 - c) Cele i środki, czyli różne drogi do osiągnięcia własnych zamiarów.
 - d) Słowa i czyny – odpowiedzialność za słowo.
 - e) Lista przebojów rzeczy ulubionych.
 - f) Ja kontra inni – moja ocena tych, którzy mnie otaczają.
 - g) Życie – skarb, czy bagaż nie do uniesienia?
 - h) Tajemniczy dokument, czyli wizja świata w 2030 r.
 - i) Pustynia – mój system wartości ostatecznych.
 - j) Solidarność i jej różne aspekty.
 - k) Czas to pieniądz – jak to rozumieć?
 - l) Aukcja, czyli żądza pieniądza.
 - ł) Jak karać sprawiedliwie?
 - m) Jak dzielić sprawiedliwie?
 - n) Praca i zabawa.
 - o) Przesłanie dla ludzkości – na ile jesteśmy do siebie podobni?
 - p) Znajomy, kolega, przyjaciel – czym różnią się od siebie?
 - r) Godność – czym jest i jak jej bronić.
 - s) Serce, rozum czy złoty środek.
 - t) Wartość dawania i dzielenia się z innymi.
 - u) „Miałem dziesięć lat, gdy usłyszał o mnie świat...”, czyli moja autobiografia.
 - w) Przymus i własny wybór
- 10) Kształtowanie postaw obywatelskich.
- a) Odpowiedzialność za społeczeństwo i państwo.
- b) Polski patriotyzm na tle innych nacji.
 - c) Postawy altruistyczne i prospołeczne.
 - d) Społeczeństwo demokratyczne – wady i zalety.
 - e) Integracja europejska.
 - f) Wychowanie do pokoju.
 - g) Korupcja.
- 11) Orientacja zawodowa.
- a) Etos pracy – postawa szacunku dla każdego rodzaju pracy.
 - b) Wymagania stawiane przez różne zawody, specjalności i stanowiska pracy.
 - c) Właściwa samoocena podstawą dokonania właściwego wyboru.
 - d) Skutki nietrafnie wybranego zawodu.
6. Zasady współpracy z rodzicami.
- 1) Organizowanie współpracy na poziomie klas i szkoły.
 - a) Wybór trójek klasowych.
 - b) Wybór władz Rady Rodziców I LO.
 - c) Organizowanie zebrań: ogólnych – organizacyjnych, klasowych
 - 2) Organizowanie zebrań problemowych: doraźnych klasowych,
 - 3) Przed studniówką i maturą w klasie III.
 - 4) Organizowanie i zachęcanie do udziału w pracach Rady Szkoły
 - 5) Zapoznanie się z problemami szkoły,
 - 6) Opiniowanie planu wydatków środków pozabudżetowych,
 - 7) Opiniowanie programów proponowanych do realizacji w szkole.
 - 8) Wysłuchiwanie uwag i propozycji rodziców dotyczących pracy szkoły.
 - 9) Wspieranie rodziców w inicjatywach mających na celu poprawę pracy szkoły w zakresie dydaktyki i wychowania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę danej szkoły.

§ 47

Klasy szkoły ponadgimnazjalnej:

1. Liceum Ogólnokształcące daytime posiada patrona i ma nazwę I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Starogardzie Gdańskim.
2. Liceum Ogólnokształcące daytime ma własny sztandar i godło szkolne.
3. Liceum Ogólnokształcące młodzieżowe ma własny ceremoniał szkolny.

§ 48

Zespół szkół prowadzi archiwum szkolne i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Zespół szkół może prowadzić działalność finansowo – gospodarczą niesprzeczną z jego działalnością oświatową.
2. Działalność ta określona jest odrębnymi przepisami finansowymi i oświatowymi.
3. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczycieli, Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 50

Statut wchodzi w życie z datą wskazaną w uchwale Rady Powiatu Starogardzkiego w sprawie Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Starogardzie Gdańskim.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
W OWIDZU**

**Rozdział I
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, Dz.U. z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- 2) przepisy wykonawcze do w/w ustawy,
- 3) Rozporządzenie z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 29 poz. 323 z późniejszymi zmianami),
- 4) Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12), z późniejszymi zmianami,
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami (Dz.U. Nr 10 poz. 96 z dnia 8 lutego 2002 r.).

§ 2

Nazwa szkoły:

- 1) szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu na podstawie uchwały Rady Powiatu Nr XXXVII/236/2002 z dnia 1 lutego 2002 r.
- 2) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu, zwany dalej Zespołem Szkół jest placówką oświatową, kształcąca młodzież dla potrzeb środowiska,
- 3) ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu i w takim występuje na pieczęciach urzędowych okrągłych (małej i dużej) oraz na stemplach.

Rozdział II

II. INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest:
— Powiat Starogardzki
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje:
— Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku

§ 4

1. W skład zespołu wchodzi szkoły:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące – o trzyletnim cyklu nauczania – na podbudowie 3 letniego gimnazjum
 - 2) Liceum Profilowane – o trzyletnim cyklu nauczania – na podbudowie 3 letniego gimnazjum —o profilu: usługowo gospodarczym rolniczo spożywczym zarządzanie informacją chemiczne badanie środowiska —przygotowujące ucznia do uzyskania dyplomu technika w odpowiednich zawodach w szkole policealnej
 - 3) Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego —o czteroletnim cyklu nauczania —na podbudowie 3 letniego gimnazjum —w zawodzie: technik żywnienia i gospodarstwa domowego
 - 4) Technikum Organizacji Usług Gastronomicznych —o czteroletnim cyklu nauczania —na podbudowie 3 letniego gimnazjum —w zawodzie: technik organizacji usług gastronomicznych
 - 5) Liceum Ekonomiczne – o pięcioletnim cyklu nauczania —na podbudowie szkoły podstawowej —w zawodzie: technik ekonomista
 - 6) Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego —o pięcioletnim cyklu nauczania —na podbudowie szkoły podstawowej —w zawodzie: technik żywnienia i gospodarstwa domowego —o specjalności dietetyka z elementami żywienia zbiorowego
2. Jednocześnie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, obecni uczniowie szkoły ponadpodstawowej pozostają nimi nadal, do czasu ukończenia pełnego etapu kształcenia, tj. do końca roku szkolnego 2003/2004; 2004/2005.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu oraz określenie typu szkoły zgodnie z § 4, ust. 1, pkt. 1–6.
4. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w § 4, ust. 1, pkt. 5 i 6 funkcjonują w szkołach wchodzących w skład zespołu zgodnie z art. 2a Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 roku – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami).

Rozdział III II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

Zespół realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwiła zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwo dojrzałości
- 2) umożliwiła absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

§ 6

Realizację zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczy w szczególności:

- 1) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej,
- 2) udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zapewnia poprzez kontakt wychowawców i nauczycieli z domem rodzinnym i ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim,
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły – szkoła zapewnia poprzez szczególne zainteresowania i pomoc w integracji ze społecznością uczniowską, a w miarę możliwości finansowych dostosowanie urządzeń szkolnych do potrzeb takich uczniów,
- 4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów szkoła zapewnia poprzez organizowanie działalności pozalekcyjnej na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami w miarę posiadanych środków finansowych,
- 5) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, szkoła zapewnia w oparciu o zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zwolnień na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 7

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i odpoczynku z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp. Do zadań opiekuńczych szkoły należą w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,

- b) na każdej jednostce lekcyjnej zajęć, o której mowa w pkt.1 lit.a, prowadzący zajęcia sprawdza i odnotowuje w dzienniku obecność uczniów,
 - c) w czasie trwania zajęć programowych oraz przerw uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły bez opieki nauczyciela (przez teren szkoły należy rozumieć budynek szkoły wraz z otaczającym go ogrodzonym boiskiem),
 - d) na pisemną prośbę rodziców (opiekunów) uczeń może być zwolniony z zajęć:
 - przez nauczyciela na czas prowadzonych przez niego zajęć
 - przez wychowawcę klasy z całego dnia zajęć
 - przez dyrektora szkoły z dwóch lub więcej dni zajęć po konsultacji z wychowawcą klasy
 - e) nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub prawnych opiekunów niezwłocznie po zakończeniu okresu nieobecności, nie później jednak niż w ciągu 1 tygodnia
 - f) nieobecność ucznia pełnoletniego może być usprawiedliwiona przez samego ucznia na zasadach określonych lit. e w porozumieniu z rodzicem lub prawnym opiekunem.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach uczniów–młodocianych pracowników określają odrębne przepisy.
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem zasad zawartych w odpowiednich przepisach prawnych. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną w Regulaminie wycieczek szkolnych oraz odrębne przepisy prawne,
 - 3) dyżury nauczycielskie w szkole z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) poprzez dyżur nauczycielski rozumie się sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w określonym rejonie szkoły (boiska) w czasie trwania przerwy międzylekcyjnej, przed rozpoczęciem zajęć w szkole i po ich zakończeniu,
 - b) miejsce i czas pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa szczegółowy tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycieli opracowany przez dyrektora szkoły
 - c) do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
 - punktualne rozpoczęcie i kończenie dyżuru
 - przegląd pomieszczeń ogólnodostępnych w rejonie dyżurów
 - zwracanie uwagi na potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
 - zwracanie uwagi na ład i porządek w rejonie dyżuru
 - zatrzymywanie osób obecnych w szkole
 - informowanie dyrektora o zaistniałych wypadkach i nieprawidłowościach zauważonych podczas pełnienia dyżuru.
 2. Szkoła zapewnia sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez stworzenie przez wychowawcę, nauczycieli i Szkolną Radę Młodzieżową warunków pobytu sprzyjających aklimatyzacji ucznia w szkole
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez stały kontakt z innymi uczniami, ich rodzicami i personelem medycznym szkoły oraz wzajemną wymianą informacji i doświadczeń
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy, poprzez stały kontakt z tymi uczniami, ich rodzicami, Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, a w razie potrzeby z wydziałem rodzinnym sądu rejonowego oraz wzajemną wymianę informacji i doświadczeń,
- 4) szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy na umotywowany pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danej klasy, przedłożony dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku przeprowadza postępowanie wyjaśniające, o którego wynikach powiadamia rodziców i radę pedagogiczną. Zmiana wychowawcy może nastąpić w ciągu miesiąca od daty złożenia wniosku rodziców po wyrażeniu w tej kwestii opinii przez radę pedagogiczną.

§ 9

Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zawiera Wewnątrzszkolny system oceniania z Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

IV. ORGANY ZESPOŁU

§ 10

1. Organami zespołu są:
 - Dyrektor Szkoły
 - Rada Pedagogiczna
 - Szkolna Rada Młodzieżowa
 - Rada Rodziców
2. Do pełnej realizacji zadań statutowych tworzy się w Zespole Szkół stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów:
 - a) jeden z wicedyrektorów odpowiedzialny jest za sprawy dydaktyczne poszczególnych jednostek pedagogicznych w całym Zespole Szkół, ściśle współpracuje z kierownikiem szkolenia praktycznego i kierownikiem pracowni chemicznej. Szczegółowy wykaz zadań wicedyrektora d/s dydaktycznych zawarty jest w zakresie obowiązków.

b) drugi wicedyrektor odpowiada za sprawy pedagogiczne w całym Zespole Szkół, ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wychowawcami poszczególnych oddziałów. Szczegółowy wykaz zadań wicedyrektora d/s pedagogicznych znajduje się w zakresie obowiązków.

- 2) kierownika szkolenia praktycznego – szczegółowy wykaz zadań znajduje się w zakresie obowiązków.
- 3) kierownika pracowni chemicznej – szczegółowy wykaz zadań znajduje się w zakresie obowiązków.
- 4) kierownika internatu – szczegółowy wykaz zadań znajduje się w zakresie obowiązków. Szczegółowe wykazy zadań, uprawnień i odpowiedzialności znajdują się w teczkach osobowych nauczycieli, którym powierzono funkcję kierowniczą.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ ma możliwość swobodnego działania, stawiania wniosków i podejmowania uchwał,
- 2) swobodne działanie i podejmowanie decyzji odbywa się w ramach i granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem,
- 3) sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozstrzygane będą wewnątrz zespołu w drodze dyskusji,
- 4) kwestie sporne nie rozwiązane wewnątrz szkoły kierowane będą do wyjaśnienia przez radcę prawnego celem ustalenia wspólnego stanowiska,
- 5) zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - planowane zebrania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Szkolnej Rady Młodzieżowej
 - doraźne zebrania w miarę potrzeb
 - przekazywanie korespondencji

§ 12

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą szkoły,
- 8) może na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,

- 10) może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz wojewódzkim biurze pracy, zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego,
- 11) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13

Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 6) uchwała regulamin własnej działalności
- 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
- 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 9) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień
- 10) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

Szkolna Rada Młodzieżowa:

- 1) Szkolną Radę Młodzieżową tworzą wszyscy uczniowie zespołu
- 2) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczące:
 - prawa do zapoznania z programami nauczania, treścią, celami i stawianymi wymogami
 - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu
 - prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- 4) może wnioskować który z nauczycieli ma pełnić funkcję opiekuna Szkolnej Rady Młodzieżowej

§ 15

Rada Szkoły:

Tryb wyboru członków Rady Szkoły określi szczegółowo komisja mieszana złożona w równej liczbie z przedstawicieli:

- Rady Pedagogicznej
- Rady Rodziców
- Szkolnej Rady Rodziców

z chwilą podjęcia decyzji o powstaniu Rady Szkoły. Do czasu powstania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania w/w Rady określone w ustawie zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 16

Rada Rodziców:

W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.

- 1) radę rodziców tworzą delegaci rad klasowych rodziców (po jednym). Radę klasową w liczbie trzech osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
- 2) rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora lub jednostki prowadzącej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu,
- 4) w celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
- 5) rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się ze statutem zespołu,
 - znajomości programu wychowawczego zespołu,
 - zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzeniem egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, i przyczyny trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
- 6) częstotliwość organizowania spotkań klasowych z rodzicami zależy od potrzeb wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W ciągu roku szkolnego nie może być mniej niż 3 spotkania.
- 7) walne zebranie wszystkich rodziców organizowane są na wniosek rady rodziców, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

Rozdział V

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MENiS.

§ 18

Kalendarz roku szkolnego opracowuje dyrekcja szkoły i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 19

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrekcję, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 20

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

§ 21

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym.

§ 22

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i praktyczna nauka zawodu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych i praktyk trwa 55 minut.

§ 23

Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna być nie mniejsza niż 26 i nie większa niż 34.

§ 24

Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, w miarę przydzielonych środków finansowych dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnych z przepisami wydanymi przez MENiS.

Rozdział VI

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 26

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 27

Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronną i obiektywną, umotywowaną ocenę wiedzy i umiejętności uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:
 - przedmiotów ogólnokształcących,
 - przedmiotów zawodowych i szkolenia praktycznego.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 28

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 29

Wychowawca powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (do

- tyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymać kontakt z rodzicami, w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - współpracować z wszystkimi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 30

1. Wychowawcy oraz inni nauczyciele szkoły kontaktują się z rodzicami uczniów na spotkaniach stałych, a także w miarę potrzeb:
- na wniosek rodziców
 - z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się na bieżąco we wszystkie dni nauki w tygodniu.
Spotkania te nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne.

§ 31

Nauczyciele i wychowawcy mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek i instytucji naukowych. Dotyczy to zwłaszcza nauczycieli-wychowawców początkujących.

O pomoc taką mogą występować z własnej inicjatywy lub za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział VII VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

Zasady rekrutacji uczniów do szkół odbywają się zgodnie z Decyzją Kuratora Oświaty w Gdańsku i zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną zasadami rekrutacji do klas pierwszych.

Komisję rekrutacyjną i komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor.

§ 33

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 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 pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy klasowej – może się odbyć tylko jedna taka praca w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
Sprawdzenie i oddanie prac klasowych powinno nastąpić przed upływem 14 dni.
- 13) absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości przed państwową komisją egzaminacyjną powołaną w szkole lub przy kuratorze oświaty, jeżeli taką kurator powołał.
- 14) egzaminu z przygotowania zawodowego.

§ 34

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek szkoły.

§ 35

Za rzetelną naukę, działalność publiczną w klasie, szkole lub środowisku oraz inne znaczące osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy w obecności uczniów klasy,
- 2) pochwałą dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 3) listem pochwalnym do rodziców przesłanym przez dyrektora szkoły,
- 4) dyplomem honorowym,
- 5) nagrodą rzeczową.

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy w obecności uczniów klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie w obecności uczniów,
- 3) skreśleniem z listy uczniów, jeżeli:
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - porzucił szkołę w rozumieniu ust. 4,

- uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji do organu prowadzącego placówkę lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.
2. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu trzech dni od powiadomienia go o nałożonej karze do dyrektora szkoły.
Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje ucznia o uchyleniu lub utrzymaniu kary przez karzącego.
Utrzymanie kary nie podlega odwołaniu.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Przez porzucenie szkoły należy rozumieć ciągłą, nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole, trwającą co najmniej 2 miesiące, podczas której wysłano przynajmniej 3 zawiadomienia informacyjne o nieobecności:
- a) do rodziców ucznia, bądź do ucznia (w przypadku jego pełnoletności) z powiadomieniem rodziców. Zawiadomienia, o których mowa wyżej powinny być przekazane za pośrednictwem poczty, przy czym ostatnie listem poleconym.

§ 37

Składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń skargę może kierować do:
- wychowawcy klasy
 - dyrektora szkoły
 - organu prowadzącego szkołę
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - rzecznika praw ucznia,
- 2) w zależności od rodzaju skargi należy kierować ją do odpowiedniej osoby lub instytucji z zachowaniem wyżej wymienionej kolejności,
- 3) skarga wniesiona do wychowawcy lub do dyrektora szkoły powinna być w ciągu 3 dni rozpatrzona.

Rozdział VIII

VIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW SZKÓŁ

§ 38

Tryb ustalania przedmiotów o zakresie rozszerzonym w LO:

- 1) dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły ustala w LO na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2–4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 2) programy nauczania przedmiotów, o których mowa w pkt. 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 39

Warunki zmiany profilu w trakcie nauki:

- 1) uczeń deklaruje wybór profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum,
- 2) zmiany profilu uczeń może dokonać nie później niż przed upływem pierwszego roku nauki (na prośbę

ucznia potwierdzoną przez rodzica lub opiekuna prawnego)

- chęć zmiany profilu musi być umotywowana
- uczeń zmieniając profil musi zaliczyć materiał nauczania wynikający z różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 40

Organizacja praktyk zawodowych w technikach:

- 1) ustala się realizację praktyk zawodowych w klasie II i III – termin praktyk określa dyrektor szkoły,
- 2) zajęcia praktyczne uczniów odbywają się w ramach tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z ramowymi planami nauczania,
- 3) za organizację praktyk zawodowych odpowiadają:
— kierownik szkolenia praktycznego
- 4) w miarę możliwości szkoła zapewnia uczniom dodatkowe zajęcia pozaszkolne zwiększające szansę ich zatrudnienia poprzez współpracę z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

§ 41

Organizacja pracowni chemicznej:

- 1) pracownia chemiczna realizuje swoje zadania i cele zgodnie z ramowymi planami nauczania,
- 2) za organizację zajęć odpowiada kierownik pracowni,
- 3) zajęcia w pracowni prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w formie zajęć laboratoryjnych,
- 4) pracownicy:
— pedagogiczni (kierownik pracowni, nauczyciele, laborantka)
— obsługa (sprzątaczką)
- 5) prawa i obowiązki uczniów korzystających z pracowni oraz szczegółowe zasady działalności określa regulamin pracowni będący załącznikiem do statutu szkoły,
- 6) dokumentacja:
pracownia prowadzi następującą dokumentację:
— dzienniki zajęć, które odbywają się w pracowni (przedmioty zawodowe)
— roczny plan pracy pracowni
— plan hospitacji kierownika.

§ 42

Organizacja pracowni technologii gastronomicznej:

- 1) pracownia technologii gastronomicznej realizuje swoje zadania i cele zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 2) za organizację zajęć dydaktycznych odpowiadają nauczyciele uczący przedmiotu technologia gastronomiczna,
- 3) zajęcia w pracowni prowadzone są w formie ćwiczeń, na których realizowane są zagadnienia z zakresu technologii gastronomicznej,
- 4) zajęcia odbywają się w grupach. W ramach każdej z nich tworzy się maksymalnie osiem zespołów. Każdy zespół pracuje przy oddzielnym stanowisku.
- 5) prawa i obowiązki uczniów korzystających z pracowni, oraz szczegółowe zasady działalności określa re-

gulamin szkolnej pracowni technologii gastro-
nomicznej.

§ 43

Organizacja pracowni obsługi konsumenta:

- 1) pracownia obsługi konsumenta realizuje swoje zadania i cele zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 2) za organizację zajęć dydaktycznych odpowiadają nauczyciele uczący przedmiotu obsługa konsumenta,
- 3) zajęcia w pracowni prowadzone są w formie ćwiczeń, na których realizowane są zagadnienia z zakresu obsługi konsumenta oraz organizacji imprez okolicznościowych i przyjęć,
- 4) zajęcia odbywają się w grupach. W ramach każdej z nich tworzy się mniejsze zespoły realizujące zadane ćwiczenia pod kontrolą nauczyciela. Każdy zespół pracuje przy oddzielnym stanowisku,
- 5) prawa i obowiązki uczniów korzystających z pracowni oraz szczegółowe zasady działalności określa regulamin szkolnej pracowni obsługi konsumenta.

Rozdział IX BIBLIOTEKA

Zadania biblioteki

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 7) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

Prace pedagogiczne:

- udostępnianie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki,
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami.

Prace organizacyjno-techniczne:

- prowadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz analiza obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej,

- ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteka),
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- sporządzenie projektów rocznych planów pracy biblioteki,
- sporządzanie projektów budżetu biblioteki zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną.

Lokal biblioteki

- 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy,
- 2) godziny otwarcia wypożyczalni i czytelnicy umożliwiają swobodny dostęp użytkowników do zbiorów biblioteki.

Rozdział X INTERNAT

Zadania i nazwa

1. Internat jest placówką przeznaczoną dla młodzieży uczącej się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
 - zadaniem internatu jest zapewnienie opieki wychowawczej wychowankom w okresie kształcenia się poza miejscem zamieszkania
 - internat realizuje zadania określone w ust. 1 we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, oraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków
 - internat zapewnia wychowankom całodienne wyżywienie, sanitarnohigieniczne warunki zakwaterowania i odpowiednie warunki do nauki
 - internat oprócz warunków wymienionych w ust. 3 stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki.
3. Nazwa internatu zawiera:
 - określenie – internat
 - oznaczenie siedzibyinternat przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu
Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły.

Organy internatu.

4. Organami internatu są:
 - dyrektor
 - kierownik internatu
 - rada wychowawcza internatu
 - samorząd wychowanków

Organizacja

5. Internat realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.
6.
 1. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
 2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 35.

3. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.

Pracownicy

7. W internacie zatrudnia się pracowników:
— pedagogicznych (kierownik internatu, wychowawcy)
— obsługi (opiekun nocny, sprzątaczką, kucharka, pomoce kuchenne, intendientka, magazynier)

Wychowankowie

- 8
1. O przyjęciu do internatu decyduje kierownik internatu na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej.
2. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
— kierownik internatu upoważniony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący
— przedstawiciel rady wychowawczej
— przedstawiciel samorządu wychowawców
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
— uczniom mieszkającym w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły nie jest możliwy
— uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w internacie
— wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych korzystających z opieki całkowitej oraz dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych.
- 9.
1. Uczeń, który nie został przyjęty do internatu może zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wychowanek może być usunięty z internatu w przypadku rażącego naruszenia obowiązków określonych w regulaminie internatu.
10. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu będący załącznikiem do statutu szkoły.

Dokumentacja

11. Internat prowadzi następującą dokumentację:
— dzienniki zajęć grup wychowawczych
— roczny plan pracy internatu
— plan dyżurów personelu pedagogicznego
— książkę wyjść i wyjazdów wychowanków
— plan hospitacji kierownika
— arkusze spostrzeżeń o pracy pracowników pedagogicznych

Rozdział XI

XI. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół, podaje się nazwę szkoły.

Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 45

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

§ 46

Załącznikami do statutu są:

- 1) wewnątrzszkolny system oceniania,
2) program wychowawczy szkoły,
3) zasady rekrutacji,
4) program profilaktyki

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Stogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ AGROBIZNESU W SKÓRCZU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół Szkół Agrobiznesu, zwany dalej Zespołem, jest zespołem szkół publicznych ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych z siedzibą w Skórczu, ul. Kociwska 7.

§ 2

Podstawą Statutu jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy.
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz 96) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323) z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
1. Ponadgimnazjalne dla młodzieży – na podbudowie gimnazjum:
— LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE – o trzyletnim cyklu nauczania
— LICEUM PROFILOWANE o profilu ekonomiczno-administracyjnym

- ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA – wielozawodowa dla uczniów odbywających praktyki w zakładach rzemieślniczych i innych na podstawie umów o pracę dla młodocianych pracowników w zakresie następujących zawodów: fryzjer, krawiec, sprzedawca, elektryk, tapicer, piekarz, malarz, blacharz, mechanik, stolarz.
- 2. Ponadpodstawowe dla młodzieży:
 - Liceum Ekonomiczne – o pięcioletnim cyklu nauczania
Zawód: technik ekonomista
 - Liceum Agrobiznesu – o pięcioletnim cyklu nauczania
Zawód: technik agrobiznesu
Specjalność: rachunkowość spółek prawa handlowego
 - Liceum Ogólnokształcące – o czteroletnim cyklu nauczania
Profil (podstawowy) ogólny
- 3. Ponadpodstawowe dla dorosłych
 - Wieczorowe Liceum Ogólnokształcące na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej
 - Zaoczne Liceum Ekonomiczne na podbudowie szkoły podstawowej
- 4. Ponadgimnazjalne dla dorosłych
 - Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej
- 2. Szkoły ponadpodstawowe o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2 funkcjonują jako szkoły wchodzące w skład Zespołu zgodnie z art. 2a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami).
- 3. Jednocześnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa obecni uczniowie szkoły ponadpodstawowej pozostają nimi nadal, do czasu ukończenia pełnego etapu kształcenia, tj. do końca roku szkolnego 2005/2006.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Zespół Szkół Agrobiznesu jest szkołą publiczną która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN i S,
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu i świadectwa dojrzałości.

CELE I ZADANIA

§ 5

1. Zespół realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a wymienionych:
 - w § 3 ust. 1 pkt. 2 również świadectwo dojrzałości,
 - w § 3 ust. 1 pkt. 1 podpunkty 1–2 oraz pkt. 3 również kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
 - 7) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy lub dalszego kierunku kształcenia
 - 8) Umożliwia uczniom (słuchaczom) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - 9) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 - 10) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 11) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
 - 12) Udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 13) Sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 14) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną
 - 15) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, stosownie do możliwości szkoły
2. Zespół Szkół Agrobiznesu realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej:
 - wychowuje uczniów w szacunku do symboliki narodowej,
 - organizuje uroczystości z okazji rocznic i wydarzeń o historycznej wymowie ważnej dla Narodu,
 - umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez dobrowolny udział uczniów w nauce religii, rekolekcjach i innych formach działalności,
 - 2) w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
 - wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - wychowawca klasy współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
 - szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniami poradni specjalistycznej,
 - wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych

- 3) w zakresie zadań opiekuńczych Zespół zapewnia:
- Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – przez nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem zajęć.
 - Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przez cały czas ich trwania: podczas wycieczek dydaktycznych, turystycznych i biwaków zgodnie z planem 1 opiekun na nie więcej niż 15 uczniów, w czasie wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów.
 - Dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z planem dyżurów i zakresem powinności.
 - Opiekę nad uczniami w pracowniach zespołu sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć.
 - Opiekę nad uczniami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi zespół zawarł odpowiednie umowy oraz wicedyrektor.
 - Opiekę nad uczniami – młodocianymi pracownikami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi uczniowie zawarli umowę o pracę oraz wicedyrektor.
- Szczególną troską otacza się uczniów:
- klas pierwszych przez:
 - szeroką informację o życiu szkoły,
 - koleżeńską opiekę klas starszych,
 - z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę ze strony wychowawców klas, pomoc koleżeńską itp.
 - dotkniętych przypadkami losowymi lub sytuacją w rodzinie między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską itp.
- 4) w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:
- organizuje koła zainteresowań,
 - organizuje wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze
- 5) w zakresie bezpieczeństwa i higieny:
- organizuje szkolenia nauczycieli w zakresie bhp
 - dokonywane są kontrole bhp
 - terminowo realizowane są badania pracowni-
cze i profilaktyczne

ORGANY ZESPOŁU

§ 6

1. Organami zespołu są:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski,
 - samorząd internatu
2. Zasady współdziałania organów szkoły.
 - 1) Każdy organ ma możliwość swobodnego działania, stawiania wniosków i podejmowania uchwał.
 - 2) Swobodne działanie i podejmowanie decyzji odbywa się w ramach i granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.

- 3) Sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozstrzygane będą wewnątrz zespołu w drodze dyskusji.
 - 4) Kwestie sporne nie rozwiązane wewnątrz szkoły kierowane będą do wyjaśnienia przez organ prowadzący, celem ustalenia wspólnego stanowiska.
 - 5) Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - planowane zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - doraźne zebrania zgodnie z potrzebami,
 - przekazywanie korespondencji.
3. W Zespole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
- Wicedyrektora,
 - Kierownika internatu,
 - Kierownika gospodarczego
4. Gospodarkę finansową i materiałowo rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi główny księgowy powołany przez dyrektora.

§ 7

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą – w szczególności:
 - kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - współpracuje ze wszystkimi organami zespołu,
 - rozstrzyga sprawy sporne między organami,
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - sprawuje opiekę nad uczniami,
 - tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami,
 - opracowuje arkusz organizacyjny,
 - określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - dysponuje finansami szkoły,
 - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia (służacza) z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników i decyduje w szczególności w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym zespół i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor do pomocy w wykonywaniu swoich obowiązków powołuje zgodnie z obowiązującym przepisami pracowników na stanowiska kierownicze wymienione w § 6 pkt 3.
 8. Dyrektor może odwołać pracownika z funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Dyrektor powołuje:
 - Członków komisji egzaminacyjnej egzaminu dojrzałości i z przygotowania zawodowego,
 - Członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz jej przewodniczącego,
 - Przewodniczących zespołów przedmiotowych.
 10. Do rozwiązywania określonych spraw dyrektor może powołać komisję określając jej skład, przewodniczącego i zadania.
 11. Przewodniczący komisji przekazuje dyrektorowi informację i wnioski z pracy komisji.

§ 8

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania odbywają się zgodnie z planem, a ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów rada pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej uczestniczą obowiązkowo wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu istotnych spraw wewnętrznych Zespołu.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalania organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy).
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Zespołu,
 - projekt planu finansowego Zespołu,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - nowe kierunki kształcenia w szkole.
8. Rada pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą – w szczególności:
 - uchwała statut Zespołu i jego zmiany,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy,
 - może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela,
 - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Szczegółowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
12. Regulamin rady pedagogicznej opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną, nie może on być sprzeczny ze statutem zespołu.

§ 9

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.
2. Radę rodziców tworzą delegaci rad klasowych rodziców (po jednym). Radę klasową w liczbie 3 osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
3. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Sposób wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 10

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Opiekę nad samorządem sprawuje wyznaczony nauczyciel (nauczyciele).
3. Samorząd wybiera radę samorządu spośród zgłoszonych przez siebie kandydatów w głosowaniu powszechnym i tajnym przez wszystkich uczniów. Rada samorządu jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów. Rada samorządu ściśle współpracuje z radami klasowymi.
4. Rada samorządu opracowuje regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
 - prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Rada samorządu może wnioskować kto z nauczycieli ma pełnić rolę opiekuna samorządu.
7. Proponowany opiekun może zwrócić się o pomoc w prowadzeniu samorządu do innych nauczycieli.

§ 11

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas,
 - 3) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji Zespołu z rodzicami,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym

- 6) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo–organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy Zespołu w części dotyczącej działalności wychowawczo–opiekuńczej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych
 - c) informacji o stanie pracy Zespołu w zakresie mu przydzielonym,
 - d) sprawozdania z klasyfikacji semestralnej i rocznej.
- 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły dla nauczycieli, wychowawców, bibliotekarzy,
- 8) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo–opiekuńczego,
- 9) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 10) ma prawo do wnioskowania do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
- 11) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli,
- 12) odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną, oraz organem prowadzącym.

§ 12

1. Kierownik internatu odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo–wychowawczej i organizacyjnej internatu – w szczególności:
 - 1) zapewnia właściwe warunki socjalno–bytowe młodzieży mieszkającej w internacie,
 - 2) dba o prawidłową organizację zaopatrzenia w artykuły żywnościowe oraz sprzęt na potrzeby internatu,
 - 3) sporządza imienny miesięczny wykaz uczniów korzystających z wyżywienia w internacie,
 - 4) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo–organizacyjnych internatu:
 - roczny plan pracy opiekuńczo–wychowawczej,
 - tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
 - informacje i sprawozdania o pracy internatu,
 - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad wychowawcami internatu,
 - 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności internatu,
 - 7) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w internacie,
 - 8) odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną i organem prowadzącym.

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Zespołu są:
 - a. obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b. obowiązkowe praktyki zawodowe,
 - c. przedmioty dodatkowe,
 - d. zajęcia pozalekcyjne,
 - e. zajęcia pozaszkolne.
2. Przy Zespole funkcjonuje internat.
3. Zespół prowadzi bibliotekę i czytelnię.

4. W Zespole działa Komisja ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów.

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego opracowuje dyrekcja i przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrekcję w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami na podstawie planów nauczania prowadzonych szkół oraz planu finansowego zespołu. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem.
2. Przeciętna liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale powinna być nie mniejsza niż 26.
3. Dokładną liczbę uczniów (słuchaczy) klas pierwszych określa orzeczenie organizacyjne na dany rok szkolny.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podziały uczniów (słuchaczy) w klasach na grupy muszą być zgodne z odrębnymi przepisami i uwzględnić możliwości finansowe szkoły.
6. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
7. Liczba osób w grupie nie może być mniejsza niż 15 uczniów (słuchaczy).
8. Utworzenie grupy mniejszej niż przewidują przepisy może się dokonać jedynie za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
3. Rada pedagogiczna może wprowadzić okresowo inny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 1 godzina.
4. Stopień i zakres wymaganych umiejętności i wiadomości określają kryteria ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.

5. Zespół prowadzi koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe. Ilość kół oraz ich rodzaj organizuje się w zależności od zapotrzebowania uczniów z uwzględnieniem możliwości Zespołu.

6. Uczniom rozpoczynającym naukę w szkole ponadgimnazjalnej, Zespół zapewnia, w miarę możliwości, kontynuowanie nauki przynajmniej jednego języka obcego.

7. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do liceum profilowanego, deklaruje jednocześnie wybór profilu ekonomiczno-administracyjnego.

8. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

9. Kształcenie ogólne dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej realizowane jest w wymiarze trzech dni w tygodniu.

10. Kształcenie teoretyczne zawodowe dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej realizowane jest w formie kursów organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Zawodowego.

11. Realizacja zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu zawartej między pracodawcą a uczniem.

12. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym dla dorosłych i Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym prowadzone jest w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.

§ 17

1. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na początku pierwszego roku nauki rodzice uczniów pisemnie deklarują uczestnictwo swoich dzieci w lekcjach religii.

3. W przypadku, kiedy obowiązujące przepisy nie pozwalają na zorganizowanie lekcji etyki, uczniowie nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.

§ 18

1. Biblioteka zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej i różnych zbiorów specjalistycznych.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
— Uczniowie (słuchacze) Zespołu
— Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

- Rodzice uczniów Zespołu
 - Inne osoby za zgodą dyrektora Zespołu
4. Nauczyciel kierujący biblioteką jest organizatorem działań kulturowo–społecznych na terenie zespołu.
 5. Biblioteka współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie organizowania działań kulturalno–oświatowych (wieczory poezji, wieczory autorskie itp.), propagowania czytelnictwa, stałej wymiany informacji na temat posiadanych zbiorów.
 6. Biblioteka współpracuje z wydawnictwami, w zakresie bieżącej aktualizacji ofert tych wydawnictw.
 7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne. Szczegółową działalność oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 19

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
 - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
 - w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Zespołu.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Uczniowie Zespołu mogą zamieszkać w internacie.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
5. Za zgodą organu prowadzącego Zespół, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
6. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z wyżywienia w stołówce internatu.
7. Ceny posiłków wynikają z kalkulacji żywienia.
8. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 21

Na wniosek samorządu uczniowskiego może być w miarę możliwości udostępnione uczniom pomieszczenie na działalność zgodną z regulaminem tego organu. Pomieszczeniem tym opiekują się uczniowie pod nadzorem nauczyciela.

§ 22

1. Zespół współpracuje z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej cztery razy w roku Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Oprócz stałych spotkań Zespół zapewnia każdemu z rodziców możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów w nauce oraz informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno–wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) ucznia.

§ 23

1. Działalność Zespołu uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego.
2. Zespół współpracuje w upowszechnianiu oświaty z odpowiednimi organami:
 - Instytucjami samorządowymi na szczeblu gminy, powiatu i województwa,
 - Organami władzy państwowej,
 - Organizacjami pozarządowymi.
3. W ramach tej współpracy zespół może powyższym instytucjom udostępniać pracownie i inne pomieszczenia dydaktyczne oraz kadrę pedagogiczną do działań o charakterze oświatowym i wychowawczym.
4. Zespół pomaga szkołom gimnazjalnym w prowadzeniu orientacji zawodowej przez:
 - prowadzenie dni otwartych,
 - udostępnianie pracowni,
 - akcje reklamowe w szkołach.
5. Zespół współpracuje ze środowiskiem lokalnym w organizowaniu uroczystości, spotkań, imprez i zawodów.
6. Uczniowie (słuchacze) zespołu mogą uczestniczyć w działalności i pracach na rzecz środowiska i zapoznać się z jego problemami.

§ 24

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

1. Wychowawcy klas w czasie godziny do dyspozycji wychowawcy i godziny z wychowawcą realizują program doradztwa zawodowego ujęty w planie pracy wychowawcy klasowego.
2. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Zespół umożliwia studentom i przedstawicielom wyższych uczelni prowadzenie spotkań na temat wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. W miarę zapotrzebowania i możliwości w Zespole organizowane są spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów (ekonomistów, prawników, prywatnych przedsiębiorców itp.)

5. Uczniowie (słuchacze) Zespołu mogą uczestniczyć w zorganizowanych przez szkołę wyjazdach na imprezy związane z rekrutacją na wyższe uczelnie.

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - Budynek wraz z wyposażeniem,
 - Salę gimnastyczną,
 - Internat,
 - Kompleks boisk sportowych.
2. Mienie Zespołu ma służyć jak najlepiej celom statutowym oraz być szanowane i wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 27

1. Dla zapewnienia funkcjonowania zespołu dyrektor zatrudnia nauczycieli (wychowawców) oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1. określają odrębne przepisy.
3. Pracowników i administrację obowiązuje regulamin pracy, a nauczycieli i wychowawców również karta nauczyciela (układ zbiorowy).

§ 28

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a szczególnie:

- odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- realizuje przebieg procesu dydaktycznego,
- dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i otoczenie,
- wspiera rozwój zdolności uczniów (słuchaczy) oraz ich zainteresowania,
- bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów (słuchaczy),
- udziela możliwej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie własne lub poradni,
- współpracuje z rodzicami w sprawach szkolnych,
- doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- podejmuje czynności ustalone przez dyrekcję, radę pedagogiczną, zespół przedmiotowy mający na celu prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i funkcjonowanie szkoły.
- zapoznaje uczniów (słuchaczy) i rodziców z wymaganiem oraz kryteriami oceniania z zakresu nauczanego przedmiotu

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W zespole działają zespoły przedmiotowe:
 - przedmiotów ogólnokształcących,
 - przedmiotów zawodowych,
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (słuchaczy) z danych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (słuchaczy),
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy) oraz pomiędzy uczniami (słuchaczami), a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i godziną z wychowawcą,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (słuchaczy). Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawach zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych między innymi przez:
- systematyczny kontakt z rodzicami poprzez wywiadówkę i zebrania, doraźny kontakt telefoniczny i listowy poprzez kancelarię szkoły i dzienniczek ucznia,
 - współpracę z osobami, instytucjami i organizacjami związanymi z działalnością wychowawczo–opiekuńczą,
 - analizę frekwencji, wyników nauczania i zachowania,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, poradni, lekarza i higienistki szkolnej oraz zawodowego kuratora.

§ 31

1. Do szczególnych zadań wychowawcy internatu należy:
- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków,
 - 2) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego internatu
 - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno–wychowawczych dla wychowanków,
 - 4) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
 - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 10) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,

UCZNIOWIE SZKOŁY,

§ 32

Zasady rekrutacji uczniów do szkół odbywają się zgod-

nie z Decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku i zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną zasadami rekrutacji do klas pierwszych (załącznik nr 4 do niniejszego statutu).

§ 33

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Do liceów uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.
3. Do oddziałów ponadpodstawowych uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

§ 34

Prawa i obowiązki ucznia (słuchacza) określa szczegółowo regulamin szkoły.

1. Uczeń ma prawo do:
 - bezpłatnej nauki,
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i uwzględnieniem możliwości finansowych zespołu,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania zgodnie z przeznaczeniem z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - przestrzegania zasad regulaminu uczniowskiego i statutu szkoły,
 - systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych,
 - odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - dbałości o mienie, wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

—systematycznego usprawiedliwiania nieobecności najpóźniej w terminie jednego tygodnia; nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców (opiekunów lub wychowawców internatu) z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy mogą usprawiedliwiać się samodzielnie; w przypadku nieobecności na wszelkiego typu egzaminach podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie.

§ 35

1. W przypadku naruszenia praw ucznia (słuchacza) zawartych w § 34 pkt 1 uczeń (słuchacz), jego rodzice lub opiekun prawny może złożyć skargę do dyrektora Zespołu.
2. Skarga w formie pisemnej powinna wpłynąć w terminie 7 dni od chwili naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor powołuje zespół złożony z dyrektora lub wicedyrektora i dwóch nauczycieli. Do zespołu nie może być powołana osoba, która jest posądzona o naruszenie praw ucznia.
4. Zespół, o którym mowa w § 33 pkt 3., po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wydaje opinię.
5. Na podstawie opinii zespołu, dyrektor wydaje decyzję w terminie 14 dni od chwili złożenia skargi.
6. Od powyższej decyzji zainteresowany może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 36

1. Uczeń (słuchacz) za wzorową postawę i wyróżniające czyny oraz zachowanie jest nagradzany:
 - 1) stosuje się następujące formy nagród:
 - pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - pochwała dyrektora wobec szkoły,
 - list pochwalny do rodziców,
 - umieszczenie informacji w kronice i gablocie,
 - nagroda rzeczowa,
 - inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez dyrektora.
 - 2) do nagrody może typować ucznia (słuchacza) wychowawca, nauczyciel, zarząd samorządu, rada rodziców, przedstawiciele samorządów lokalnych,
 - 3) propozycje nagród wymienionych w I podpunkcie od gwiazdki 3 do 6 rozpatruje rada pedagogiczna, która podejmuje w tej sprawie uchwałę,
 - 4) nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane, gdy zespół dysponuje środkami na ten cel,
 - 5) nagrody mogą być sponsorowane przez jednostki z zewnątrz.
2. Uczeń (słuchacz) za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego i zachowanie odbiegające od ogólnie przyjętych norm społecznych, może być ukarany:
 - 1) Zachowując zasadę stopniowania kar oraz ich indywidualnego wymierzania, stosuje się następujące formy kar:
 - Upomnienie – za sporadyczne wykroczenie nie mające istotnego wpływu na kolegów i otoczenie.
 - Nagana dyrektora – za powtarzające się wykroczenie i jednorazowe poważne naruszenie statutu szkoły nie mające dużego wpływu na otoczenie.

—Przeniesienie do innej szkoły – za powtarzające się wykroczenia i jednorazowe poważne naruszenie statutu szkoły mające wpływ na otoczenie.

—Skreślenie z listy uczniów (słuchaczy) – za chuligański wybryk, przestępstwo lub uporczywe naruszanie porządku i dyscypliny w szkole, kradzież mienia szkolnego, lub osobistego ucznia, rozbój na terenie szkoły, lub poza nią, lekceważący stosunek do obowiązków, jeżeli praca z uczniem nie rokuje pozytywnych rezultatów – na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady samorządu rada pedagogiczna może nadać wydaleniu klauzulę natychmiastowej wykonalności, gdy przestępstwo zagraża bezpieczeństwu ludzi lub rzeczy, albo godzi w interes społeczny lub strony,

- 2) Kary wymienione w ust. 2, pkt 1, podpunkty pierwszy i drugi wymierza odpowiednio wychowawca i dyrektor po rozpoznaniu sprawy. O zastosowaniu kary informują oni radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
- 3) Kary wymienione w ust. 2 pkt 1, podpunkty trzeci i czwarty wymierza rada pedagogiczna podejmując w tej sprawie uchwałę. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniów.
- 4) Kary, o których mowa w punkcie 2 mogą być zawieszone przez dyrektora na okres do pół roku, za poręczeniem wychowawcy klasy lub rady samorządu uczniów i rady rodziców.
- 5) Rodzice (opiekunowie) lub uczeń (słuchacz) mogą odwołać się od decyzji o karze w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze. Odwołanie w formie pisemnej winno być skierowane do dyrektora.
- 6) Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania po uprzednich konsultacjach z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- 7) Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
- 8) Nie promowanie do wyższej klasy nie może być przyczyną skreślenia z listy uczniów, chyba że uczeń przekroczył wiek określony w § 28. Uchwałę w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 37

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice szkół wchodzące w skład Zespołu, mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu, podaje się nazwę szkoły bez części określającej nazwę zespołu.

§ 38

1. Uroczystości szkolne odbywają się z poszanowaniem tradycji narodowych i szkolnych.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 39

Statut wchodzi w życie z datą wskazaną w uchwale Rady Powiatu Starogardzkiego o nadaniu statutu temu Zespołowi.

Załącznik nr 1

**WEWNĄTRZSZKOLNY
SYSTEM OCENIANIA.**

Podstawa prawna:

— Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 29, poz 323) z późniejszymi zmianami.

1

Niniejszy regulamin będący załącznikiem do Statutu Zespołu Szkół Agrobiznesu w Skórczu reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół średnich i ponadgimnazjalnych dla dzieci i młodzieży oraz słuchaczy ponadpodstawowych szkół dla dorosłych.

2

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i podstaw w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 1. poinformowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 2. pomoc uczniowi (słuchaczowi) w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (słuchaczy) i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 2. bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie,
 3. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 4. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki i reguły ich poprawiania.

4. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 1. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 2. skuteczności wybranych metod uczenia się,
 3. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych
5. Ocenianie wewnętrzne stanowi też informację dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:
 1. efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 2. wkładzie uczniów w pracy nad własnym rozwojem,
 3. postępach uczniów,
6. Ocenianie wewnętrzne uczniów dzieli się na:
 - bieżące (oceny bieżące)
 - klasyfikacyjne (okresowe oraz końcoworoczne).

3

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
celujący minus	6–
bardzo dobry plus	5+
bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5–
dobry plus	4+
dobry	4
dobry minus	4–
dostateczny plus	3+
dostateczny	3
dostateczny minus	3–
dopuszczający plus	2+
dopuszczający	2
dopuszczający minus	2–
niedostateczny plus	1+
niedostateczny	1

4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy).
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i potwierdzić własnoręcznym podpisem.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie w skali ocen:
 1. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń (słuchacz): którego zakres i jakość wiadomości wykraczają poza wymagania programowe, który na podstawie posiadanej wiedzy potrafi samodzielnie wyciągać wnioski i łączyć je w logiczne związki, który, bogatą wiedzę potrafi wykorzystać do realizacji

celów teoretycznych praktycznych, którego wypowiedzi cechuje poprawny język wzbogacony terminologią naukową, który rozwija swoje zainteresowania poprzez aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, szczebla co najmniej powiatowego, który w zdobywaniu wiedzy swobodnie posługuje się szerokim wachlarzem źródeł, który samodzielnie potrafi sformułować problem i następnie podjąć się próby, jego rozwiązania.

2. Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń (słuchacz): który, wyczerpująco opanował treści zawarte w programach nauczania (do poziomu rozszerzającego), który, prezentuje wiedzę usystematyzowaną i powiązaną w logiczny układ, który, bez ingerencji nauczyciela właściwie rozumie uogólnienia i związki między faktami i zjawiskami, którego, wypowiedzi cechuje poprawność językowa oraz bogaty zasób pojęciowy słownictwa.
3. Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń (słuchacz): który, posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i dopełniających, który, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi, który potrafi wyjaśnić bardziej skomplikowane zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela, który, w różnych formach wypowiedzi nie popełnia zbyt rażących błędów językowych,
4. Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń (słuchacz): który, opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, który ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej, który, poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić, którego, wypowiedzi są zbliżone do języka potocznego i cechuje je mała kondensacja, który, popełnia jedynie drobne i nieliczne błędy językowe,
5. Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń (słuchacz): który, opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, u którego, występują poważne braki wiedzy (znajomość fragmentaryczna), który, nie potrafi stosować wiedzy nawet przy ingerencji nauczyciela, który, w wypowiedziach popełnia liczne błędy a ich styl często nieporadny,
6. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń (słuchacz): który, nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą i u którego, występuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, u którego, występuje brak rozumienia uogólnień oraz zupełna nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk, u którego, występuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy, u którego, w różnych formach wypowiedzi widać bardzo ubogie słownictwo oraz nieporadny styl, któremu, nawet pomoc nauczyciela nie przynosi większych efektów edukacyjnych,

Uwaga: Dla sprawdzenia stopnia zdobytej wiedzy i umiejętności zawartych w programach nauczania posłużono się podziałem na:

- poziom konieczny
- poziom podstawowy
- poziom dopełniający
- poziom rozszerzający

5

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w Par 4,1, w stosunku do ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Ustalając wymagania edukacyjne, o których mowa w par 4 ust. 1. na poszczególne oceny należy uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów (słuchaczy) i odnosić je do danego ucznia (słuchacza), a nie do średniego poziomu uczniów (słuchaczy) w klasie (semestrze).
3. Nauczyciel, przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6

1. Wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności jak też postępów w nauce uczniów (słuchaczy) powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
4. Informacja o planowanym sprawdzianie lub pracy klasowej powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z 7– dniowym wyprzedzeniem. W tygodniu można zaplanować nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany i nie więcej niż 1 dziennie.
5. Sprawdziany obejmujące trzy ostatnie lekcje tzw. „kartkówki” mogą odbywać się bez zapowiedzi.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń (słuchacz) i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe każdy nauczyciel przechowuje do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Uczeń (słuchacz) nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni zaliczyć materiał programowy objęty tym sprawdzianem.
9. Uczeń (słuchacz) ma prawo do poprawienia oceny bieżącej uzyskanej ze sprawdzianu pod warunkiem, że systematycznie uczestniczy w zaplanowanych zajęciach z danego przedmiotu.

7

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Pierwszy okres (semestr) rozpoczyna się w pierwszym dniu września (z wyjątkiem soboty) i trwa do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, z kolei drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć szkolnych

po feriach zimowych a kończy się w najbliższy piątek po 18 czerwca.

8

1. Klasyfikowanie okresowe (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych w określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania za każdy z okresów roku szkolnego. W szkole ponadpodstawowej dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
3. Klasyfikowanie końcoworoczne, polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w niniejszym regulaminie.
4. Oceny klasyfikacyjne oraz ocena z zachowania w szkołach ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych oraz dzieci i młodzieży za drugi okres roku szkolnego są jednocześnie ocenami klasyfikacyjnymi i końcoworocznymi z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności oraz zachowania ucznia za okres poprzedni.
5. W szkole ponadpodstawowej dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
6. W szkole ponadpodstawowej dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 8 ust. 2, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

9

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Na 14 dni przed okresowym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia (słuchacza) w formie ustnej, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym, o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i końcoworocznych, a w przypadku słuchaczy przewidywanych ocenach semestralnych.
3. Na 14 dni przed okresem i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
4. Uczeń (słuchacz) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołania się od ustalonej oceny bieżącej lub przewidywanej oceny klasyfikacyjnej okresowej i końcoworocznej, a w przypadku słuchaczy – semestralnej.

5. Odwołanie od ustalonej oceny bieżącej (głównie z prac pisemnych) kieruje się do dyrektora Zespołu, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku uznania zasadności odwołania dyrektor poleca nauczycielowi ponowne ustalenie oceny.
6. Prawo odwołania się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przysługuje rodzicom ucznia lub słuchaczowi w terminie nie przekraczającym 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Odwołanie o którym mowa w ust. 5 w formie pisemnej należy składać dyrektorowi Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiedzy i umiejętności ucznia. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący przedmiot, którego odwołanie dotyczy, drugi nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy (opiekun semestru).
9. Nauczyciel prowadzący przedmiot opracowuje zestawy zadań i pytań na poziomie dostosowanym do oceny o którą ubiega się uczeń (słuchacz).
10. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający w terminie najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. O umożliwieniu odwołania oceny semestralnej lub końcowej uczeń (słuchacz) może wystąpić do nauczyciela uczącego tylko raz w danym semestrze.
12. W przypadku końcoworocznej, a w przypadku słuchaczy ponadpodstawowej szkoły dla dorosłych – semestralnej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
13. Sposób i tryb egzaminu poprawkowego określa par.15.

10

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 2. reprezentowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 1. oceny zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, samorządem klasy i z uwzględnieniem samooceny ucznia,
4. Kryteria oceny z zachowania zostają określone po to, aby wypracować korzystną atmosferę nauki oraz utrwalić dobre wzory zachowań wyniesione z domu i ze szkoły, bo tzw. „dobre zachowanie” korzystnie wpływa na efektywność.
5. Oceny z zachowania:
 - wzorową ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w pozytywny sposób wyróżnia się w szkole i poza nią, uczeń ten stanowi wzór do zachowania dla kolegów, inspirowanie ich do podobnych zachowań i jest społecznie dojrzały odpowiednio do swojego wieku, aktywnie uczestniczy w konkursach i zajęciach (pomaga w ich organizacji, przygotowaniu i przeprowadzeniu) organizowanych przez nauczycieli i samorząd szkolny.

- dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, którego postawę można określić jako pozytywną tzn. bierze czynny udział w życiu szkolnym, jest gotowy do udzielenia pomocy, uczestniczy w konkursach i zajęciach organizowanych przez nauczycieli i samorząd szkolny.
- poprawną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, którego postawę można określić jako uprzejmy, miły, uważny. Uczeń ten postępuje zgodnie z zasadami regulaminu szkoły, ma dobrą frekwencję (do 10 godzin nieusprawiedliwionych) wykonuje polecenia, nie wykazuje złej woli, a swoim postępowaniem wpływa pozytywnie na zachowanie kolegów.
- nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który nieustannie postępuje w sposób negatywny, ciągle zakłóca tok lekcji, prowokuje innych uczniów do złych zachowań, nie reaguje na uwagi nauczycieli jest wulgarny, niekoleżeński, pali papierosy, zażywa narkotyki, pije alkohol na terenie szkoły.

11

Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12

1. Uczeń (słuchacz) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminu klasyfikacyjny. Wniosek do dyrektora Zespołu składają pisemnie rodzice ucznia lub słuchacza.
3. Dyrektor w przypadku uznania usprawiedliwienia nieobecności nie ma prawa odmowy przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na prośbę ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) dla ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń (słuchacz) realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie określonym w par 9 ust 8, w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami ucznia z materiału programowego realizowanego w danym okresie (roku szkolnym) lub semestrze. W przypadku klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej) egzamin musi odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

13

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględ-

nieniem postanowienia par. 12 ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr w przypadku słuchacza).

14

1. Począwszy od klasy pierwszej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (jeżeli frekwencja wynosi co najmniej 90% lub uczeń osiąga znaczne sukcesy w olimpiadach i konkursach).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Słuchacz szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin poprawkowy mogą być przeprowadzone po każdym semestrze.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-letniego w terminie do dnia 15 września.

15

1. Ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy) w formie uchwały zatwierdza właściwa rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy) jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.

16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą od 1 września 2002 roku.

Załącznik nr 2

SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY W ZESPOLE SZKÓŁ AGROBIZNESU W SKÓRCZU

Wstęp:

1. Każdy członek społeczności szkolnej jest osobą, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej wspólnoty i zdecydował się na jej współtworzenie.
2. Wychowywanie stanowi integralną całość z nauczaniem i jest zasadniczym zadaniem szkoły i wszystkich jej pracowników.
3. Pierwszymi wychowawcami dzieci są rodzice.
4. Szkoła, jako wspólnota trzech podmiotów: pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców, zajmuje w procesie wychowania szczególne miejsce. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest tę rolę wychowawczą podjąć i jak najlepiej wypełnić.
5. W wychowaniu szkoła za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, respektując godność osoby ludzkiej.
6. Celem procesu wychowania w szkole jest:
 - rozwijanie dobrych cech osobowych ucznia (wysokiej kultury osobistej, dobroci, wrażliwości na krzywdę ludzką, szacunku dla starszych, tolerancji)
 - przygotowanie ucznia do podejmowania dojrzałych decyzji,
 - wyrobienie u ucznia szacunku do wartości (ogólnospołecznych, etycznych, religijnych, itp),
 - kształtowanie w uczniu miłości do Ojczyzny,
 - przygotowanie ucznia do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu prac,
 - przygotowanie ucznia do świadomego i czynnego udziału w życiu społecznym i obywatelskim.

Wychowawcy:

Istotą działań wychowawczych naszej szkoły jest „wspólny front” wszystkich, którzy mają kontakt z wychowankami (dyrekcji, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych). Wychowanie obejmuje człowieka, we wszystkich sferach jego osobowości. Wychowawcy powinni pamiętać, że wychowują przede wszystkim własnym przykładem, wiernością wyznaczonym normom etycznym.

Dlatego:

—szanują i uczą poszanowania godności każdego człowieka oraz szacunku do życia ludzkiego,

- kierują się we wszystkich swoich działaniach prawdą i umiłowaniem prawdy przekazują wychowankom,
- uczą rozróżnienia dobra i zła, umacniając w młodym człowieku dobro,
- kochają i uczą miłości do kraju ojczystego, tradycji i szeroko pojętej kultury narodowej,
- wszyscy pracownicy naszej szkoły reagują na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
- wszyscy wymagają od wychowanków odpowiedzialnych postaw, tworząc jednocześnie klimat rzetelnej i życzliwej pracy,
- wszyscy pracownicy szkoły troszczą się o atmosferę otwartości, życzliwości, dialogu pogody, ogarniając tym klimatem młodzież,
- wszyscy pracownicy naszej szkoły dbają, by szkoła była estetyczna i schludna,
- odpowiedzialną postawę i działaniami wspierają rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- udzielają uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

Szczególną rolę w procesie wychowania odgrywa wychowawca klasowy.

Dlatego:

- przekazuje ogólnoludzkie wartości, wzorce postępowania proponuje zachowania ułatwiające dobre wybory,
- współpracuje z rodzicami w zakresie kierunku rozwoju osobowości dziecka,
- pełni rolę towarzysza rozwoju młodego człowieka, pomaga mu w pokonywaniu bieżących trudności,
- ukierunkowuje zachowanie ucznia i koryguje przejawy negatywnych zachowań,
- wychowawca jest człowiekiem o dużej kulturze osobistej i takcie pedagogicznym,
- szanuje godność osobistą ucznia i nie narusza prywatności jego uczuć,
- pozwala wychowankom na wyrażanie własnych poglądów,
- jest wymagający w stosunku do siebie i uczniów,
- pomaga uczniowi odnaleźć sens życia i wytyczyć kierunki dalszego rozwoju,
- jest konsekwentny, umiejętnie stosuje nagrody i kary,
- troszczy się o stosunek ucznia do nauki oraz o jego osiągnięcia szkolne,
- analizuje przyczyny niepowodzeń wychowanka oraz informuje rodziców o jego postępach,
- wdraża uczniów do samooceny i samokontroli.

Wychowankowie.

1. Zespół Szkół Agrobiznesu zapewnia swym uczniom wszechstronny rozwój we wszystkich sferach ich osobowości, poczynawszy od wychowania fizycznego poprzez sferę intelektu emocji, aż do sfery ducha.
2. Nasza szkoła kładzie nacisk na samowychowanie; wspomaga ucznia w procesie codziennego intelektualnego, emocjonalnego i duchowego usamodzielnienia się
3. Uczeń jako członek społeczności szkolnej posiada swoje prawa i obowiązki. Do tych pierwszych należą:

- prawo do uzyskania rzetelnej wiedzy przygotowującej do podjęcia pracy zawodowej lub nauki na wyższych uczelniach,
 - możliwość zwracania się w każdej sprawie do wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, katechetów, w celu uzyskania pomocy,
 - prawo do rozwijania własnych zainteresowań i twórczości w ramach samorządu uczniowskiego, kół przedmiotowych, wycieczek i wszelkich innych zorganizowanych form życia szkolnego,
 - prawo do nauki w warunkach bezpieczeństwa, ładu, estetyki i ogólnej kultury bycia,
 - prawo do twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - prawo do korzystania z wiedzy i zgodą dyrektora z całego wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji zadań szkolnych,
 - prawo do pracy i wypoczynku w atmosferze życzliwości i poczucia bezpieczeństwa.
4. Ucznia w naszej szkole obowiązują:
- sumienna praca nad zdobywaniem wiedzy i formowania własnej osobowości,
 - punktualność i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - szacunek dla nauczycieli i pracowników szkoły, koleżeńska postawa wobec rówieśników,
 - przestrzeganie zarządzeń dyrektora,
 - kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą, w tym dbałość o kulturę słowa,
 - dbałość o sprzęt szkolny oraz o ład w budynku i wokół niego,
 - poszanowanie zdrowia własnego i innych (niepalenie tytoniu na terenie szkoły, nie używanie i nie rozprowadzanie narkotyków, przestrzeganie zasad trzeźwości, przeciwstawianie się przejawom patologii społecznej),
 - godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jego rolą jest:
- uczestniczenie w realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego uczniów,
 - reprezentowanie społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów szkolnych.

Współpraca wychowawcza z rodzicami.

1. Pierwotne i największe prawa do wychowania swoich dzieci posiadają rodzice.
2. Nauczyciele jedynie wspierają rodziców w dziele wychowania, nie ponoszą całkowitej odpowiedzialności za to dzieło.
3. Kierunek działalności wychowawczej w naszej szkole nie może być sprzeczny z wolą i przekonaniem rodziców.
4. Rodzice jako członkowie społeczności szkolnej biorą udział w wychowawczych zadaniach szkoły poprzez następujące działania:
 - współtworzenie programu wychowawczego, zapoznanie się z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacją nauczania,
 - uczestniczenie w stałych spotkaniach z wychowawcami klas i nauczycielami,

- indywidualne konsultacje z wychowawcami i nauczycielami,
 - uzyskiwanie w atmosferze życzliwości rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w szkole,
 - udział w wycieczkach szkolnych i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę,
 - uczciwe i rzetelne informowanie wychowawców o stanie zdrowia dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach.
5. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Rady Szkoły i klasowych rad rodziców.

Szkoła w środowisku lokalnym:

1. Środowisko ma ogromny wpływ na rozwój osobowości ucznia. Może ono być pomocne w kształtowaniu odpowiednich postaw moralnych, w przygotowaniu wychowanków do dobrych wyborów życiowych.
2. Aby właściwie wprowadzić uczniów w rolę społeczne i zawodowe nasza szkoła współpracuje z następującymi instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi:
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Starogardzie Gd.
 - Kuratorami społecznymi,
 - Parafią Wszystkich Świętych w Skórczu
 - Komendą Rejonową Policji i Posterunkiem Policji
 - Radą Miasta Skórcz
 - Klubem Sportowym „Pomorzanka”
 - Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych
 - Uniwersytetem Gdańskim, Politechniką Gdańską, Akademią Rolniczą w Szczecinie
 - Przedstawicielem PH „Iglotex”, GS Skórcz, Baniem Spółdzielczym w Skórczu, Fabryką Mebli „FAST”, Firmą Szarafin,
 - Zespołem Szkół Publicznych w Skórczu

Wychowanie patriotyczne, zwyczaje i obyczaje szkolne

1. Wychowanie patriotyczne w naszej szkole traktowane jest jako wartość o podstawowym znaczeniu. Dlatego zadaniem wszystkich nauczycieli jest budzenie w uczniach szacunku dla dobra wspólnego, a społeczności lokalnej i państwowej w szczególności.
2. Rozwojowi obyczajowości szkolnej i ukształtowaniu właściwych postaw etycznych i patriotycznych służyć będą następujące działania:
 - w dniu inauguracji i zakończenia roku szkolnego uczniowie wyznania rzymsko-katolickiego wraz z nauczycielami i pracownikami administracyjno-obsługowymi uczestniczą we Mszy Świętej w kościele Wszystkich Świętych. Uroczystości w auli i szkolnej przebiegają zgodnie z określonym ceremoniałem i w obecności poczty sztandarowej,
 - w ciągu roku szkolnego organizowane są dwie uroczyste akademie. Pierwsza z okazji Dnia Edukacji Narodowej, druga jest poświęcona Narodowemu Świętu Niepodległości,
 - pożegnanie klas programowo najwyższych i pożegnanie absolwentów odbywa się w auli według uroczystego ceremoniału z udziałem poczty sztandarowej.
 - szkoła jest organizatorem wielu imprez sportowych o randze ogólnopolskiej, wojewódzkiej, po-

- wiatowej i lokalnej (Wojewódzkie Igrzyska Młodzieży Szkół Rolniczych w lekkiej atletyce, Ogólnopolskie Biegi Przelajowe, Mistrzostwa Powiatu Starogardzkiego w lekkiej atletyce dla szkół ponadgimnazjalnych)
- w dniach poprzedzających Święta Bożego Narodzenia odbywają się „Jasełka”, w których uczestniczą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a w poszczególnych klasach wychowawcy organizują spotkania opłatkowe,
 - wszyscy uczniowie wyznania rzymsko-katolickie pod opieką wychowawcy biorą udział w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych,
 - na początku września każdego roku uczniowie szkoły wraz z wychowawcami uczestniczą w akcji „Sprzątanie Świata”
 - w pierwszych dniach nauki uczniowie drugich klas organizują wraz z wychowawcami „Chrzest klas pierwszy”
 - pierwszego dnia wiosny w szkole odbywa się „Turniej klas”
 - do zwyczajów szkolnych należy organizowanie „Połowinek” i „Studniówek”
 - co pięć lat szkoła obchodzi jubileusze poprzez organizowanie Zjazdów Absolwentów wszystkich roczników.

Załącznik nr 3

Regulamin Internatu przy Zespole Szkół Agrobiznesu w Skórczu

Postanowienia ogólne

1. Internat jest integralną częścią szkoły.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. W okresie nauki jest wspólnym domem dla wychowanków, w którym należy dążyć do tworzenia rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobrej nauce, pracy i prawidłowemu współżyciu.

Zadania internatu

Do zadań internatu należy:

- Zapewnienie dobrych warunków mieszkalnych i żywienia (w tym ciepłej wody i ogrzewania),
- Zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych,
- Zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
- Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania rozrywki
- Wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych
- Wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności samorządności
- Kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia i tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
- Przygotowywanie wychowanków do uczestnictwa w życiu społeczeństwa i w rodzinie własnej,
- Kształtowanie prawidłowego stosunku wychowanka do przyrody i tradycji narodowych.

Organizacja pracy i życia w internacie

- Internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole,
 - Pracą internatu kieruje kierownik powołany przez dyrektora,
 - Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą radę wychowawczą (RWI),
 - Internat zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych,
 - Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze,
 - Grupa wychowawcza liczy 30 – 40 wychowanków (opiekuje się nią wychowawca)
 - Liczba grup wychowawczych uzależniona jest od ilości mieszkańców internatu,
 - Czas pracy z grupą wychowawczą wynosi 49 godzin w internacie tygodniowo,
 - W godzinach nocnych (22⁰⁰ – 6⁰⁰) nadzór nad młodzieżą internatu pełni dozorca nocny (zarządzenie dyrektora dotyczące zakresu,
 - Obowiązków pracownika na w/w stanowisku),
 - Wszyscy mieszkańcy internatu tworzą samorząd internatu,
 - Podstawową komórkę samorządu stanowi grupa wychowawcza,
 - Pracą samorządu kieruje demokratycznie wybrany Zarząd Samorządu Internatu (ZSI),
 - Wychowankowie grupy na tych samych zasadach wybierają zarząd grupy (ZSG),
 - Przy ZSI powołuje się sekcję:
 - sanitarno – porządkową
 - kulturalno – oświatową
 - nauki
 - na posiedzenia rady wychowawczej internatu (RWI), na których omawia się problemy młodzieży, zaproszeni są przedstawiciele ZSI,
 - RWI opracowuje plany pracy i opiniuje ogół spraw opiekuńczo – wychowawczych , podejmuje decyzje w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom,
 - ZSI reprezentuje ogół wychowanków, uczestniczy w planowaniu i realizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej, poręcza za wychowanków (wg potrzeby),
- Wychowankowie**
- Przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń mieszkający w miejscowości, z której dojazd do szkoły jest niemożliwy lub utrudniony,
 - Podanie o przyjęcie do internatu uczniów składa do kierownika internatu lub do kancelarii szkoły,
 - Uczniowi który nie został przyjęty do internatu przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

PRAWA WYCHOWANKA

Prawa wychowanka określa statut szkoły, ponadto wychowanek ma prawo do:

- Zakwaterowania na miarę możliwości internatu oraz odpłatnego całodziennego żywienia,
- Opieki zdrowotnej na zasadzie współpracy z placówką służby zdrowia,
- Poszanowania godności własnej wyrażania swoich myśli, opinii, przekonań dotyczących życia w internacie, a także religijnych i światopoglądowych (o ile nie narusza to godności osobistej i dobra innych ludzi),

- Korzystania z pomieszczeń urządzeń i pomocy dydaktycznych służących do nauki własnej, i rozwijania i pogłębiania zainteresowań zdolności i talentów,
- Wypoczynku i kulturalnego spędzania wolnego czasu,
- Korzystania z pomocy wychowanków i kolegów w rozwiązywaniu problemów osobistych związanych z postęпами w nauce i zamieszkiwaniem w internacie,
- Opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę a także obronę a przed różnymi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- Współdziałaniu w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacji życia w internacie,
- Uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie i w szkole lub poza szkołą, o ile nie narusza to rozkładu zajęć w internacie,
- Przyjmowanie osób odwiedzających go na terenie internatu – za zgodą wychowawcy,
- Przebywania poza internatem w czasie od zakończenia nauki w szkole do godz. 16⁰⁰, a w innym czasie za zgodą wychowawcy,
- Do poszanowania decyzji uczuć i przyjaźni,
- Do jawnej oceny jego postępowania w internacie,
- Do kultywowania i tworzenia dobrych tradycji internatu.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- Przestrzegania wszystkich zasad życia społecznego i rozkładu dnia,
- Systematycznie uczyć się, wzbogacać swoją wiedzę wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
- Uczestniczyć aktywnie w zajęciach regulaminowych, a także współdziałać w organizacji różnych form spędzania czasu w internacie,
- Utrzymania higieny osobistej oraz czystości i estetyki pomieszczeń, w których przebywa,
- Dbania o wspólne dobro, ład i porządek na terenie internatu a także dokonywania drobnych napraw pod nadzorem wychowawcy,
- Wychowanek ponosi odpowiedzialność materialna za zniszczenia sprzętu i urządzeń w internacie,
- Regularnej zmiany bielizny pościelowej,
- Terminowego uiszczania opłat za wyżywienie w internacie,
- Uzyskania zgody wychowawcy na każdorazowy wyjazd z internatu w ciągu tygodnia lub wyjścia poza czasem wolnym,
- Przestrzeganie przepisów BHP i P-POŻ,
- Współdziałaniu w realizacji zadań podejmowanych przez grupę wychowawczą i samorząd.

PONADTO W INTERNACIE NIE MOŻE MIEĆ MIEJSCA:

- Picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków oraz przebywanie pod i wpływem jak też używanie leków bez wskazań lekarza,
- Wprowadzenie do internatu osób postronnych bez wiedzy wychowawców,
- Przetrzywanie przedmiotów drogocennych i większych sum pieniędzy,
- Samowolne zmienianie miejsca zamieszkania, przenoszenie mebli i sprzętów w internacie.

NAGRODY

Za wyróżniającą aktywność, przykładne zachowanie

i dobre wyniki w nauce wychowanek może otrzymać następujące nagrody:

- Pochwałę indywidualną od wychowawcy,
- Pochwałę indywidualną od wychowawcy wobec grupy,
- Pochwałę indywidualną od kierownika udzieloną wobec wszystkich wychowanków
- Nagrodę rzeczową, dyplom uznania,
- List pochwalny do rodziców lub opiekunów,
- Inne wyróżnienia i nagrody (w zależności od możliwości szkoły i internatu).

KARY

Za naruszenie zasad współżycia w internacie i niewiązywanie się z obowiązków, wychowanek może otrzymać następujące kary:

- Indywidualne upomnienie od wychowawcy,
- Nagana od wychowawcy wobec grupy wychowawczej,
- Rozmowa ostrzegawcza z kierownikiem internatu,
- Nagana z ostrzeżeniem wydalenia z internatu ogłoszenia na zebraniu internatu z zawiadomieniem rodziców.

Za szczególne rażące naruszenie niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego oraz szkodliwy wpływ na kolegów i koleżanki wychowanek może utracić prawo do zamieszkiwania w internacie.

1. Decyzje o usunięciu wychowanka z internatu na wniosek kierownika podejmuje dyrektor szkoły.
Od decyzji tej wychowanek może się odwołać do jednostki nadrzędnej szkoły
2. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo zamieszkiwania w internacie.

ROZKŁAD DNIA W INTERNACIE

- 6³⁰ – pobudka
- 6³⁰ – 6⁴⁰ toaleta poranna, sprzątanie pokoi mieszkalnych
- 6⁴⁰ – 8⁰⁰ śniadanie
- 7¹⁰ – 14³⁰ zajęcia w szkole
- 13⁰⁰ – 15⁰⁰ obiad
- 14³⁰ – 16⁰⁰ czas wolny
- 16⁰⁰ – 18⁰⁰ nauka własna
- 18⁰⁰ – 19⁰⁰ kolacja
- 18³⁰ – 21³⁰ czas wolny zorganizowany, zajęcia dowolne
- 21³⁰ – 22⁰⁰ przygotowanie do ciszy nocnej
- 22⁰⁰ – 6⁴⁰ cisza nocna

Dokumentacja

W internacie prowadzi się następującą dokumentację:
Podstawowa:

- Regulamin wewnętrzny internatu (załącznik do statutu szkoły)
- Dziennik pracy grupy wychowawczej
- Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej
- Plan pracy grupy wychowawczej
- Zeszyt wyjazdów i wyjść wychowanków
- Plan dyżurów pracowników pedagogicznych
- Zeszyt obserwacji wychowanków

Pomocnicza:

- Plan pracy samorządu internatu
 - Zeszyt zarządzeń kierownika internatu
- Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Wychowawczej Internatu.

Załącznik nr 4

Zasady rekrutacji do pierwszych klas liceum ogólnokształcącego i liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym dla młodzieży na rok szkolny 2004/2005 w Zespole Szkół Agrobiznesu w Skórczu

Niniejsze zasady rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych powstały w oparciu o przepisy Rozporządzenia MENiS z 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232) oraz Zarządzenia Nr 6 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 27.02.2004 r. dotyczącego rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych w woj. pomorskim.

§ 1

Przyjmowanie dokumentów od kandydatów

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego na rok szkolny 2004/05 do szkół ponadgimnazjalnych, z dniem 1 marca 2004 r. rozpoczynają działalność:
 - 1) Szkolny Punkt Informacyjny, mieszczące się w budynkach szkół, w których można uzyskać informacje związane z rekrutacją, a także składać podania o przyjęcie do szkoły,
 - 2) Powiatowy Punkt Informacyjny z siedzibą w budynku Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gd. przy ul. Kościuszki 17, tel. 56 114 55, koordynującą rekrutację.
2. Aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji oraz informacje o wolnych miejscach będą zamieszczane na wyodrębnionej tablicy ogłoszeń przy wejściu do sekretariatu.
3. Kandydaci, składając podania do szkoły, posługują się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył. Oryginały tych dokumentów wraz z oświadczeniem potwierdzającym wolę podjęcia nauki w danej szkole, kandydat składa w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 5.
4. Kandydat może składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół ponadgimnazjalnych.
5. Komplet dokumentów kandydata ubiegającego się o przyjęcie do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej powinien zawierać:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 3) poświadczoną kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) trzy fotografie,
 - 5) kartę zdrowia, kartę szczepień, bilans zdrowia,
 - 6) dokumenty potwierdzające preferencje przy kwalifikowaniu.
 - 7) Kandydaci do grupy sportowej Liceum Ogólnokształcącego składają dodatkowo :
 - zaświadczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza specjalistę

w dziedzinie medycyny sportowej w Przychodni Lekarskiej w SPZOZ w Starogardzie Gd., ul. Hallera 21,
— pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 2

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły gimnazjalnej publicznej lub szkoły gimnazjalnej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej – stanowiącej podstawę programową do kontynuowania nauki.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży, w przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w szkole, decyduje suma punktów:
 - 1) uzyskanych w wyniku egzaminu gimnazjalnego (maksymalnie można uzyskać 100 punktów: z części humanistycznej – 50 punktów, z części matematyczno–przyrodniczej – 50 punktów)
 - 2) pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech przedmiotów: języka polskiego, matematyki, języka obcego (obowiązkowego dla ucznia) i historii według następujących wartości: celujący – 20 punktów, bardzo dobry – 16 punktów, dobry – 12 punktów, dostateczny – 8 punktów (maksymalnie można uzyskać 80 punktów)
 - 3) uzyskanych za inne osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie 20 punktów):
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 5 punktów
 - b) udział w konkursach i olimpiadach – maksymalnie 10 punktów, przy czym
 - osiągnięcia w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu powiatowym (rejonowym) – 3 punkty
 - osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim w konkursach (o zasięgu ponadwojewódzkim) organizowanych przez kuratorów oświaty – 5 punktów
 - finaliści konkursów i olimpiad organizowanych przez kuratora lub kuratorów oświaty na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim – 10 punktów
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne – maksymalnie 5 punktów, przy czym
 - na szczeblu powiatowym – 3 punkty,
 - na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim – 5 punktów.

Wyjaśnienie

Za udział w konkursach (zawodach) w różnych dyscyplinach na tym samym szczeblu przyznaje się liczbę punktów przewidzianą dla szczebla, na którym uczeń udział zakończył, bez względu na ilość konkursów.

Za udział w konkursie (zawodach) w jednej dyscyplinie na różnych szczeblach przyznaje się liczbę

punktów przewidzianą za udział na najwyższym szczeblu, na którym uczeń udział zakończył.

Za udział w konkursach (zawodach) w różnych dyscyplinach na różnych szczeblach przyznaje się punkty przewidziane na każdym szczeblu, na którym uczeń zakończył udział (sumuje się).

3. Kandydaci do lekkoatletycznej grupy sportowej Liceum Ogólnokształcącego po spełnieniu wymagań wynikających z ogólnych zasad rekrutacji, powinni dodatkowo zaliczyć ustalone przez trenera próby sprawności fizycznej :

— bieg 100 m

— bieg 800 m

— skok w dal

— pchnięcie kulą

— Próby w zakresie wyżej wymienionych konkurencji będą przeprowadzone zgodnie z przepisami Polskiego Związku Lekkiej Atletyki dnia 30 czerwca 2004 r. o godz. 9⁰⁰ na stadionie miejskim w Skórczu

— Punkty za poszczególne próby będą przeliczane na podstawie tabel lekkoatletycznych ligi juniorów.

— Kandydat startuje we wszystkich czterech próbach.

— Ostateczny wynik próby sprawności fizycznej będzie sumą punktów uzyskanych z trzech konkurencji, w których kandydat uzyska największą liczbę punktów.

— Kandydaci posiadający IV lub wyższą klasę sportową (dokument wydany przez Pomorski Okręgowy Związek Lekkiej Atletyki) są zwolnieni z prób sprawności fizycznej i otrzymują maksymalną ilość punktów)

4. Do szkoły przyjmowani są kandydaci, kolejno, z największą ilością punktów.

5. W przypadku równej ilości punktów, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:

1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,

2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,

3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

4) kandydaci uprawnieni zgodnie z Kartą Nauczyciela (art. 59) – dzieci nauczycieli,

5) kandydaci z większą ilością punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym,

6) kandydaci z większą ilością punktów uzyskanych za świadectwo,

7) kandydaci z większą ilością punktów za oceny na świadectwie z języka polskiego i matematyki.

6. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program

obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od przyjętych kryteriów.

§ 3

Terminy rekrutacji

1. Ustala się następujące terminy rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych:

1) od 1 marca do 31 maja 2004 r. do godz. 15⁰⁰ – składanie podań o przyjęcie do szkoły i innych wymaganych dokumentów;

Dyrektor szkoły przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów w dniu 31 maja jest mniejsza niż liczba miejsc, którymi dysponuje szkoła.

2) do 28 czerwca 2004 r. (poniedziałek) do godz. 15⁰⁰ – dostarczenie przez absolwentów gimnazjów do szkół ponadgimnazjalnych poświadczonych kopii świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;

3) 29–30 czerwca 2004 r. – postępowanie komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej według ustalonych w szkołach procedur;

4) 1 lipca 2004 r. (czwartek) godz. 13⁰⁰ – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkół ponadgimnazjalnych z podaniem obok nazwiska ilości uzyskanych punktów i innych informacji uzasadniających przyjęcie (np. laureat konkursu);

5) do 6 lipca 2004 r. (wtorek) do godz. 10⁰⁰ – kandydaci umieszczeni na listach kandydatów przyjętych do szkoły potwierdzają wolę podjęcia nauki w danej szkole poprzez złożenie stosownego oświadczenia oraz oryginału świadectwa gimnazjalnego i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;

6) 6 lipca 2004 r. do godz. 13⁰⁰ – dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych przekazują do Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego meldunek o naborze do szkół;

7) 6 lipca 2004 r. (wtorek) godz. 14⁰⁰ – ogłoszenie listy przyjętych do szkoły na podstawie złożonych oryginałów świadectw;

W przypadku zwolnienia się miejsc w szkole, pierwszeństwo w przyjęciu mają kandydaci w kolejności według listy ogłoszonej 1 lipca 2004 r.

8) 6 lipca 2004 r. o godz. 14⁰⁰ – dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych wywieszają informację o wolnych miejscach w szkołach ponadgimnazjalnych Powiatu Starogardzkiego;

9) 8 lipca 2004 r. (czwartek) do godz. 13⁰⁰ przyjmowanie podań o przyjęcie w szkołach, które nie dokonały naboru w dniu 6 lipca 2004 r.;

10) 9 lipca 2004 r. (piątek) godz. 13⁰⁰ – ogłoszenie listy przyjętych w szkołach, które nie dokonały naboru w dniu 6 lipca 2004 r.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci do wybranej

szkoły, po ogłoszeniu listy przyjętych w dniu 6 lipca 2004 r., mogą ubiegać się o przyjęcie do innej szkoły dysponującej wolnymi miejscami.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania od wyników rekrutacji w ciągu trzech dni, licząc od dnia ich ogłoszenia.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ W SMĘTOWIE

§ 1

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329) z późniejszymi zmianami. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionej ustawy. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 roku Nr 12, poz. 96) Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 29 poz. 323) z późniejszymi zmianami.

§ 2

Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie zwany dalej zespołem jest placówką oświatową, siedzibą zespołu jest wieś Smętowo w gminie Smętowo.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

W skład zespołu wchodzi szkoła:

1. Ponadgimnazjalne dla młodzieży
 - A) liceum ogólnokształcące – na podbudowie gimnazjum, o trzyletnim cyklu nauczania którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym, Liceum Ogólnokształcące w Smętowie Granicznym
 - B) technikum – na podbudowie gimnazjum o czteroletnim cyklu nauczania kształcące w zawodzie, którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym, Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego.
 - C) technikum – na podbudowie szkoły podstawowej o pięcioletnim cyklu nauczania i kształcącego w zawodzie:
— technik żywienia i gospodarstwa domowego, którego pełna nazwa brzmi:
Zespół szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym, Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego

2. Szkoły dla dorosłych

- A) Liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyklu nauczania, na podbudowie szkoły zasadniczej, którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - B) Uzupełniające liceum ogólnokształcące – o dwuletnim cyklu nauczania, na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, którego pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej w Smętowie Granicznym, Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
- Szkoły ponadpodstawowe funkcjonują zgodnie z art. 2a ustawy z dnia 8 stycznia 1999, przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami) Jednocześnie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa obecni uczniowie szkoły ponadpodstawowej pozostają nimi nadal do czasu ukończenia pełnego etapu kształcenia.

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, a dla absolwentów technikum i liceum zawodowego, kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu z przygotowania zawodowego
2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
3. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie z obowiązującymi przepisami.
4. Dbą o bezpieczeństwo i higienę warunków nauki i pracy wprowadza kierunki kształcenia zgodne z potrzebami rynku pracy oraz dba o wprowadzenie postępu do programów nauczania.

§ 6

Zespół umożliwia uczniom:

1. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez pełną tolerancję, umożliwienie uczestniczenia w rekolekcjach i innych formach działalności. Szkoła jest neutralna światopoglądowo. Na życzenie uczniów i rodziców respektuje chrześcijański system wartości. Szkoła realizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej we własnym zakresie lub kieruje do odpowiedniej poradni.

§ 7

Zespół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, a w szczególności

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – przez nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem zajęć.

- 2 Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przez cały czas ich trwania:
podczas wycieczek dydaktycznych, turystycznych i biwaków zgodnie z planem 1 opiekun na nie więcej niż 15 uczniów – w czasie wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów.
- 3 Dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z planem dyżurów i zakresem powinności.
- 4 Opiekę nad uczniami w pracowniach zespołu sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć
- 5 Opiekę nad uczniami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi zespół zawarł odpowiednie umowy.
- 6 Szczególną troską otacza się uczniów:
 - a) klas pierwszych przez: szeroką informację o życiu szkoły koleżeńską opiekę klas starszych
 - b) z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę i współpracę wychowawców klas, pomoc koleżeńską itp.
 - c) dotkniętych przypadkami losowymi lub sytuacją w rodzinie między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską itp.

§ 8

Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy spełni wymogi określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 9

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów/
 - b) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie
 - c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki i reguły ich poprawiania
3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności

- b) skuteczności wybranych metod uczenia się
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych
4. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi też informację dla rodziców, wychowawcy klasy dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem
 - c) postępach uczniów
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów dzieli się na:
 - a) bieżące (oceny bieżące)
 - b) klasyfikowanie (okresowe oraz końcoworoczne)

§ 10

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne okresowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Celujący minus	6–
Bardzo dobry plus	5
Bardzo dobry	5
Bardzo dobry minus	5–
Dobry plus	4+
Dobry	4
Dobry minus	4–
Dostateczny plus	3+
Dostateczny	3
Dostateczny minus	3–
Dopuszczający plus	2+
Dopuszczający	2
Dopuszczający minus	2–
Niedostateczny plus	1+
Niedostateczny	1

§ 11

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Fakt przekazania informacji o których mowa w ust. 1 i 2 należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i potwierdzić w odpowiedzi własnoręcznym podpisem.

§ 12

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie w skali ocen:
 - 1) ocenę celującą /6/ otrzymuje uczeń:
 - a) którego zakres i jakość wiadomości wykraczają poza wymagania programowe
 - b) który na podstawie posiadanej wiedzy potrafi samodzielnie wyciągnąć wnioski i łączyć je w logiczne związki,
 - c) który bogatą wiedzę potrafi wykorzystać do realizacji celów teoretycznych i praktycznych

- d) którego wypowiedzi cechuje poprawny język wzbogacony terminologią naukową
 - e) który rozwija swoje zainteresowania poprzez aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, szczególnie co najmniej powiatowego
 - f) który w zdobywaniu wiedzy swobodnie posługuje się szerokim wachlarzem źródeł
 - g) który samodzielnie potrafi sformułować problem i następnie podjąć się próby jego rozwiązania
- 3) ocenę bardzo dobrą /5/ otrzymuje uczeń:
- a) który prezentuje wiedzę usystematyzowaną i powiązaną w logiczny układ
 - b) który bez ingerencji nauczyciela właściwie rozumie uogólnienie i związki między faktami i zjawiskami
 - c) którego wypowiedzi cechuje poprawność językowa oraz bogaty zasób pojęciowy słownictwa
- 4) ocenę dobrą /4/ otrzymuje uczeń
- a) który posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i dopełniających
 - b) który poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi
 - c) który potrafi wyjaśnić bardziej skomplikowane zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela
 - d) który w różnych formach wypowiedzi nie popełnia zbyt rażących błędów językowych
- 5) ocenę dostateczną /3/ otrzymuje uczeń
- a) który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych
 - b) który ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej
 - c) który poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić
 - d) którego wypowiedzi są zbliżone do języka potocznego i cechuje je mała kondensacja
 - e) który popełnia jedynie drobne i nieliczne błędy językowe
- 6) ocenę dopuszczającą /2/ otrzymuje uczeń
- a) który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych
 - b) u którego występują poważne braki wiedzy (znajomość fragmentaryczna)
 - c) który nie potrafi łączyć faktów w związki logiczne
 - d) który nie potrafi stosować wiedzy nawet przy ingerencji nauczyciela
 - e) który w wypowiedziach popełnia liczne błędy a ich styl jest często nieporadny
- 7) ocenę niedostateczną /2/ otrzymuje uczeń
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą
 - b) u którego występuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
 - c) u którego występuje brak rozumienia uogólnień oraz zupełna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
 - d) u którego występuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy

- e) u którego w różnych formach wypowiedzi widać bardzo ubogie słownictwo oraz nieporadny styl
- f) któremu nawet pomoc nauczyciela nie przynosi większych efektów edukacyjnych

UWAGA: Dla sprawdzenia stopnia zdobytej wiedzy i umiejętności zawartych w programach nauczania posłużono się podziałem na:

- a) poziom konieczny
- b) poziom podstawowy
- c) poziom dopełniający
- d) poziom rozszerzający

§ 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w par. 12, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Ustalając wymagania edukacyjne, o których mowa w par. 12 na poszczególne oceny należy uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu uczniów w klasie.
3. Nauczyciel, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 14

1. Wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności jak też postępów w nauce uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne o raz kontrolne uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne każdy nauczyciel przechowuje do końca każdego roku szkolnego
7. Uczeń jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie dni nieobecnych w szkole.
8. W przypadku, gdy uczeń opuści nie więcej niż 3 dni zajęć lekcyjnych, wszystkie prace kontrolne, które odbyły się w tym czasie zobowiązany jest napisać na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
9. W przypadku dłuższej niż 3 dni, usprawiedliwionej nieobecności uczeń jest zobowiązany napisać zaległe prace kontrolne w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 15

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” /a/.

§ 16

1. Rok szkolny dzieli się dwa semestry.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się w pierwszym powszechnym dniu września (z wyjątkiem soboty) i trwa do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, z kolei drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć szkolnych po feriach zimowych a kończy się w najbliższy piątek po 18 czerwca.

§ 17

1. Klasyfikowanie okresowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania za każdy z semestrów roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali celujący 6
bardzo dobry 5
dobry 4
dostateczny 3
dopuszczający 2
niedostateczny 1
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w niniejszym regulaminie.
4. Oceny klasyfikacyjne oraz ocena z zachowania za drugi okres roku szkolnego są jednocześnie ocenami klasyfikacyjnymi końcoworocznymi z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności oraz zachowania ucznia za semestr poprzedni.

§ 18

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy sporządzają listę uczniów klasy, na której poszczególni nauczyciele wpisują zagrożenia z przedmiotów.
3. Na 7 dni przed okresowym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych okresowych i końcoworocznych.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od ustalonej oceny bieżącej lub przewidywanej oceny klasyfikacyjnej okresowej i końcoworocznej.
6. Prawo odwołania się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej okresowej lub końcoworocznej przysługuje uczniowi w terminie nie przekraczającym dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Prawo odwołania od oceny przysługuje uczniowi, który uczestniczył w minimum 70% zajęć z danego przedmiotu.
8. Prawo odwołania od oceny niedostatecznej przysługuje uczniowi, który uczestniczył w minimum 70% zajęć z danego przedmiotu oraz w ciągu semestru uzyskał 30% ocen pozytywnych z tego przedmiotu.
9. W przypadku długotrwałej udokumentowanej choroby uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny nawet gdy nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.
10. Aby uzyskać pozytywną ocenę końcoworoczną uczeń musi niedostateczną ocenę za pierwszy okres poprawić na dopuszczającą na zasadach określonych przez nauczyciela.
11. Odwołanie o którym mowa w ust. 6 w formie pisemnej należy składać dyrektorowi zespołu, który o tym fakcie niezwłocznie informuje nauczyciela którego odwołanie dotyczy. Następnie dyrektor dokonuje analizy ocen bieżących ucznia, po czym podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania.
12. W przypadku zasadności odwołania, dyrektor Zespołu zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, przez komisję w składzie:
— dyrektor lub jego przewodniczący
— nauczyciel uczący przedmiotu jako egzaminator
— nauczyciel samego lub pokrewnego przedmiotu
13. Egzamin o którym mowa w ust. 12 przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem w formie ustalonej przez komisję. Komisja zatwierdza też pytania egzaminacyjne przygotowane przez egzaminatora, których stopień musi odpowiadać kryterium oceny o którą uczeń się ubiega.
14. Komisja o której mowa w ust. 12 na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala ocenę klasyfikacyjną, przy czym może to być ocena taka sama lub wyższa o jeden stopień od oceny przewidywanej przez nauczyciela
15. Z przeprowadzonego egzaminu o którym mowa w ust. 12 sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
16. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu, o którym mowa w ust. 12 nie ma odwołania.
17. Ustalona przez nauczyciela (w przypadku odwołania się – przez komisję) ocena klasyfikacyjna może

być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego według reguł określonych w ust. 6.

18. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej j z jednych zajęć edukacyjnych. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zgodzić się na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów, w przypadkach losowych (problemów rodzinnych, zdrowotnych).

§ 19

1. Zachowanie ucznia w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę a także poza szkołą podlega ocenie

Ocena z zachowania wyraża opinie szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Zachowanie ucznia ocenia się wg następującej skali:
zachowanie wzorowe
zachowanie dobre
zachowanie poprawne
zachowanie nieodpowiednie

3. Kryteria oceny z zachowania:

Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt 100 punktów. Od ucznia zależy ocena końcowa, gdyż ma on szansę podwyższenia swojej puli punktów nawet w sytuacji, gdy zachowanie sporadycznie będzie odstawało od przyjętych norm. System oceniania i zachowania ma spowodować, że uczeń świadomie będzie kierował swoim zachowaniem, zachowując prawo do błędu.

3.1. PUNKTY NA „PLUS”

- a) udział w olimpiadzie przedmiotowej

1 etap 10 p-któw

2 etap 20 p-któw

3 etap 50 p-któw

- b) udział w konkursie szkolnym 1–10 punktów, poza szkolnym 1–20 punktów

- c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych

gminne 10 p-któw

rejonowe 20 p-któw

wojewódzkie 30 p-któw

krajowe 50 p-któw

- d) pomoc w organizacji imprezy szkolnej 1–10 p-któw

- e) praca na rzecz klasy, szkoły 1–10 p-któw

- f) praca na rzecz innych, działalność charytatywna 1–10 p-któw

- g) pomoc kolegom w nauce 1–10 p-któw

- h) wyjątkowa kultura osobista 1–10 p-któw

- i) wysoka frekwencja

100% 20 pkt

90% 10 pkt

- j) punktualność 5 pkt

- k) systematyczne przygotowanie do lekcji 1–10 pkt

- l) prowadzenie zeszytów, odrabianie prac domowych, strój na w-f 1–10 pkt

- m) punkty do dyspozycji wychowawcy od 1 do 10 p-któw

3.2. PUNKTY NA ‘MINUS’

- a) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach 1–20 pkt

- b) aroganckie zachowanie poza terenem szkoły (teatr, kino, wycieczka) 1–20 pkt

- c) aroganckie zachowanie 1–20 pkt

- d) niszczenie mienia szkolnego 1–20 pkt

- e) niszczenie rzeczy innych osób 1–20 pkt

- f) kradzież 50 pkt

- g) palenie papierosów 10–30 pkt

- h) użycie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających 50 pkt

- i) picie alkoholu 50 pkt.

- j) znęcanie się nad kolegami, bójki 50 pkt

- k) wymuszanie pieniędzy 50 pkt

- l) fałszowanie usprawiedliwień, podpisów 30 pkt

- m) nieusprawiedliwione nieobecności

powyżej 60 godz 30 pkt

powyżej 30 godzin 20 pkt

od 15 do 30 godzin 10 pkt

- n) spóźnianie się na zajęcia 1–10 pkt

- o) ucieczki z lekcji 1–20 pkt

- p) do dyspozycji wychowawcy 1–10 pkt

- r) wagarowanie 1–20 pkt

OCENA

wzorowa

dobra

poprawna

nieodpowiednia

ILOŚĆ PUNKTÓW

151 i więcej

120–150

60–119

poniżej 60

4. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi.

5. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.

6. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować uwagi dotyczące swojego dziecka w zeszycie uwag.

7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania.

8. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca po konsultacji z uczniami danej klasy.

§ 20

W celu ułatwienia rozwiązywania problemów uczniów związanych z wyborem kierunków dalszego kształcenia organizuje się spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, pracownikami urzędu pracy i poradni specjalistycznych. Indywidualnych porad w tym zakresie udziela pedagog szkolny.

§ 21

Zespół współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu określania wspólnego działania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez organizowanie spotkań klasowych, wywiadówek, imprez okolicz-

nościowych oraz kontakty indywidualne. Reprezentacje ogółu rodziców zespołu stanowi rada rodziców.

§ 22

1. Działania wychowawcze wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu będą zmierzały do tego, aby absolwent szkół wchodzących w skład zespołu był człowiekiem:

- a) szanującym wartości uniwersalne,
- b) tolerancyjnym,
- c) odpowiedzialnym,
- d) świadomym swej tożsamości państwowej, regionalnej, zawodowej,
- e) posiadającym obszerną wiedzę teoretyczno–praktyczną,
- f) o dużej kulturze osobistej
- g) samodzielnym,
- h) otwartym,
- i) przedsiębiorczym, posiadającym umiejętność poruszania się na rynku pracy,
- j) zdolnym do ciągłego samokształcenia,
- k) przygotowanym do dalszego kształcenia,
- l) dbającym o rozwój fizyczny i duchowy,
- ł) umiejącym korzystać z nowoczesnych środków i metod komunikacji,
- m) przygotowanym do świadomego i czynnego udziału w życiu społecznym i obywatelskim,

Szczegółowe zadania i formy ich realizacji są opracowywane na każdy rok szkolny i będą załącznikiem do statutu.

§ 23

W związku z oczekiwaniami uczniów, rodziców, nauczycieli działania wychowawcze będą skierowane na:

- 1) Przeciwdziałanie agresji i wandalizmowi poprzez:
 - a) kształtowanie wśród uczniów umiejętności rozpoznawania i reagowania na przejawy agresji i wandalizmu,
 - b) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - c) ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody,
 - d) rozmowy indywidualne uczniów z wychowawcą, pedagogiem szkolnym dyrektorem,
 - e) indywidualne porady psychologa,
 - f) spotkania dla uczniów, nauczycieli, rodziców z przedstawicielami prokuratury, policji, psychologiem,
 - g) ankiety rozpoznające rodzaj i skalę agresji, wandalizmu,
 - h) konkursy artystyczne dotyczące problemu,
 - i) monitorowanie zachowań uczniów na terenie szkoły i poza nią.
- 2) Polepszanie współpracy z rodzicami poprzez:
 - a) większe zaangażowanie rodziców w pracy klasy, szkoły, poprzez stwarzanie sytuacji wymagających ich uczestnictwa,
 - b) ujednoczenie działań wychowawczych w szkole i w domu – wspólny front wychowawczy,
 - c) praca nad nowymi formami prowadzenia spotkań z rodzicami,

- d) uświadomienie rodzicom znaczenia ich obecności w życiu szkolnym,
 - e) ścisły kontakt rady pedagogicznej z rada rodziców,
 - f) organizowanie dla rodziców spotkań, warsztatów ankiet dotyczących spraw wychowawczych,
- 3) Wykształcenie uczniów, nawyków i manier zgodnych z zasadami dobrych obyczajów poprzez:
 - a) tworzenie klasowych i szkolnych Kodeksów Dobrych Obyczajów.,
 - b) turnieje, konkursy,
 - c) systematyczne i konsekwentne wdrażanie do prawidłowych zachowań zgodnych z zasadami dobrych obyczajów,
 - 4) Wykształcenie u uczniów postawy tolerancji wobec inności każdego człowieka poprzez:
 - a) kształtowanie postawy zrozumienia i tolerancji,
 - b) zapoznanie z różnymi postawami życiowymi, kulturą, wyznaniem,
 - c) poszanowanie godności drugiego człowieka,
 - d) zrozumienie dla trudności finansowych niektórych rodzin,
 - e) zrozumienie dla członków rodzin patologicznych.
 - 5) Propagowanie zdrowego stylu życia bez nałogów i stresów poprzez:
 - a) uświadomienie szkodliwości dla organizmu ludzkiego picia alkoholu, palenie papierosów, zażywania narkotyków, środków odurzających,
 - b) propagowanie pozytywnych postaw,
 - c) propagowanie literatury na ten temat,
 - d) rozpoznawanie problemów wśród młodzieży szkolnej,
 - e) uwrażliwienie na ten problem w otoczeniu nastolatków,
 - f) kształtowanie umiejętności rozpoznawania własnych reakcji na sytuacje stresowe,
 - g) nabycie umiejętności przeciwdziałania stresom, załamaniom,
 - h) rozmowy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą,
 - i) uświadomienie problemu rodzicom.

§ 24

1. Organami zespołu są:
 - a) dyrektor
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
 - d) samorząd uczniowski
2. W zespole nie utworzono rady zespołu;
 - A) powstanie rady zespołu organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch z następujących podmiotów:
 - rady pedagogicznej
 - rady rodziców
 - samorządu uczniowskiego
 - B) działanie rady zespołu odbywa się zgodnie z ustawą o systemie oświaty
3. Zadania przewidziane ustawą dla rady zespołu wykonuje rada pedagogiczna

§ 25

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania, stawiania wniosków i podejmowania uchwał.
2. Swobodne działanie i podejmowanie decyzji odbywa się w ramach i granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
3. Sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozstrzygane będą wewnątrz zespołu w drodze dyskusji.
4. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - a) planowanie zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - b) doraźne zebrania zgodne z potrzebami
 - c) przekazywanie korespondencji

§ 26

1. Zespołem kieruje nauczyciel, któremu funkcje dyrektora powierzył organ prowadzący zespół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Dyrektor zespołu w szczególności:
 - a) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji
 - d) dysponuje środkami finansowymi zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
 - f) współdziała z zespołami – szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny
2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników i decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu
 - c) występowania z wynikami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym zespół i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor do pomocy w wykonywaniu swoich obowiązków powołuje zgodnie z obowiązującymi przepi-

- sami zespół kierowniczy szkoły. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
- kierownik szkolenia praktycznego
 - główny księgowy
- Dyrektor może odwołać z funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W pracach zespołu mogą uczestniczyć zaproszeni przedstawiciele związków zawodowych.

§ 27

W zespole utworzono stanowiska kierownicze:

1. kierownika szkolenia praktycznego
- uprawnienia i obowiązki kadry kierowniczej, ustalone są w przedziale czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

Gospodarką finansową i materiałowo – rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi główny księgowy powołany przez dyrektora.

§ 29

1. Kancelaria zespołu prowadzi dokumentację dla wszystkich miejscowych szkół w zakresie obowiązujących przepisów, a w szczególności dotyczących:
 - a) realizacji planów obowiązujących w szkole,
 - b) przyjmowania, ewidencji, załatwiania i wysyłania korespondencji,
 - c) przyjmowania uczniów do szkół i skreślenia z listy uczniów,
 - d) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów oraz przechowywania arkuszy ocen, dzienników, opieczętowanych papierów itp.
 - e) wydawanie zaświadczeń i legitymacji,
 - f) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania w tym świadectwami,
 - g) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych.
2. Obowiązki prowadzenia kancelarii dyrektor powierza samodzielnemu referentowi do spraw administracyjno – finansowych. Bezpośredni nadzór nad samodzielnym referentem sprawuje dyrektor.

§ 30

1. Zespół prowadzi archiwum wspólnie dla wszystkich szkół. Za prowadzenie archiwum odpowiada samodzielny referent do spraw administracyjno – finansowych
2. Archiwum przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami.

§ 31

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. 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 zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania odbywają się zgodnie z planem,

- a ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów rada pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole (szkole). W zebraniach rady pedagogicznej uczestniczą obowiązkowo wszyscy nauczyciele.
 4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu istotnych spraw wewnętrznych zespołu.
 6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzenie planów pracy zespołu
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalania organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - e) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) projekt planu finansowego zespołu
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - c) nowe kierunki kształcenia w szkole
 8. Rada pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą dla rady szkoły tj.
 - a) uchwała statut zespołu i jego zmiany
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniują plan finansowy,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela
 - d) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
 9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Szczegółowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
 12. Regulamin rady pedagogicznej opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną, nie może on być sprzeczny ze statutem zespołu.

§ 32

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców zespołu. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.
2. Radę rodziców tworzą delegaci rad klasowych rodziców (po jednym). Radę Klasową w liczbie 3 osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów.
3. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora lub jednostki prowadzącej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze statutem zespołu,
 - b) znajomości programu wychowawczego zespołu,
 - c) zapoznania się regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzeniem egzaminów,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyny trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
7. Częstotliwość organizowania spotkań klasowych z rodzicami zależy od potrzeb wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W ciągu roku szkolnego nie może być mniej niż 3 spotkania.
8. Walne zebrania wszystkich rodziców organizowane są na wnioski rady rodziców dyrektora i rady pedagogicznej.

§ 33

1. W zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Opiekę nad samorządem sprawuje wyznaczony nauczyciel (nauczyciele).
3. Samorząd wybiera radę samorządu spośród zgłaszanych przez siebie kandydatów w głosowaniu powszechnym i tajnym przez wszystkich uczniów. Rada samorządu jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów. Rada samorządu ściśle współpracuje z radami klasowymi.
4. Rada samorządu opracowuje regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących:

- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
 - d) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Rada samorządu może wnioskować kto z nauczycieli ma pełnić rolę opiekuna samorządu.
7. Proponowany opiekun może zwrócić się o pomoc w prowadzeniu samorządu do innych nauczycieli.

§ 34

1. W zespole nie mogą działać partie i organizacje polityczne. Stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu mogą podjąć działalność za zgodą dyrektora zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 35

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Kalendarz roku szkolnego opracowuje dyrekcja i przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrekcję w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami na podstawie planów szkolnych, planów nauczania zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją uczniów. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa wewnętrzny system oceniania.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna być nie mniejsza niż 26 i nie większa niż 36.
3. Dokładną liczbę uczniów klas pierwszych określa orzeczenie organizacyjne na dany rok szkolny.

4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 osób.

§ 37

Zespół w miarę możliwości zapewni kontynuację nauki przynajmniej jednego języka obcego dla absolwentów gimnazjum.

§ 38

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i praktyczna nauka zawodu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć indywidualnych 60 minut.
3. Rada pedagogiczna może wprowadzić okresowo inny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 1 godzina.

§ 40

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych elementów informatyki, koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno – sportowe i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 23 ust. 2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż przewidują przepisy.

§ 41

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 42

1. Biblioteka zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych zespołu, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie

2. Biblioteka dysponuje księgozbiorem składającym się z lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej i różnych zbiorów specjalistycznych.
3. Nauczyciel kierujący biblioteką jest organizatorem działań kulturowospołecznych na terenie zespołu.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne. Szczegółową działalność oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami organizując wypożyczenia międzybiblioteczne.
6. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać również nauczyciele, pracownicy, rodzice oraz inne osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu zajęć uczniów.

§ 43

1. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada:
— budynek wraz z wyposażeniem
2. Mienie zespołu ma służyć jak najlepiej celom statutowym oraz ma być szanowane i wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem

§ 44

1. Działalność zespołu koncentruje się przede wszystkim na potrzebach środowiska.
2. Zespół współpracuje w upowszechnianiu oświaty z odpowiednimi organami:
 - a) instytucjami samorządowymi na szczeblu gminy, powiatu i województwa
 - b) organami władzy państwowej
 - c) organizacjami porządkowymi
3. W ramach tej współpracy zespół może powyższym instytucjom udostępniać pracownię i inne pomieszczenia dydaktyczne oraz kadrę pedagogiczną do działań związanych z działaniami oświatowymi i wychowawczymi
4. Zespół pomaga szkołom gimnazjalnym w prowadzeniu orientacji zawodowej przez:
 - a) prowadzenie dni otwartej
 - b) udostępnianie pracowni
 - c) akcji reklamowych w szkołach
5. Zespół dąży do tworzenia „ogniska” kultury i współpracuje w tym zakresie ze środowiskiem.
6. Zespół współpracuje z środowiskiem w organizowaniu uroczystości, spotkań, imprez i zawodów.
7. Uczniowie zespołu mogą uczestniczyć w działalności i pracach na rzecz środowiska i zapoznać się z jego problemami.

§ 45

Dla zapewnienia funkcjonowania zespołu dyrektor zatrudnia nauczycieli (wychowawców) oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustawie 1 określają odrębne przepisy
2. Pracowników i administrację obowiązuje regulamin pracy, a nauczycieli i wychowawców również karta nauczyciela (układ zbiorowy)

§ 46

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a szczególnie:

- a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) realizuje przebieg procesu dydaktycznego,
- c) dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i otoczenie,
- d) wspiera rozwój zdolności uczniów oraz ich zainteresowania,
- e) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- f) udziela możliwej pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie własne lub poradni,
- g) współpracuje z rodzicami w sprawach szkolnych,
- h) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- i) podejmuje czynności ustalone przez dyrekcję, radę pedagogiczną, zespół przedmiotowy mający na celu prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego – wychowawczego i funkcjonowanie szkoły.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy
2. W zespole działają zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów ogólnokształcących
 - b) przedmiotów zawodowych i szkolenia praktycznego
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu
4. Cele i zdania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1
- a) otacza indywidualną opieką, każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci
 - współdziałania z rodzicami, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawach zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
3. Wychowawca spełnia swoje zadania odpowiednio do wieku, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych między innymi przez:
- a) systematyczny kontakt z rodzicami poprzez wywiadówkę i zebrania doraźny kontakt telefoniczny i listowy poprzez kancelarię szkoły i dzienniczek ucznia,
 - b) współpracę z osobami, instytucjami i organizacjami związanymi z z działalnością wychowawczą – opiekuńczą
 - c) analizę frekwencji, wyników nauczania i zachowania
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji
- 4 Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, poradni, lekarza i higienistki szkolnej oraz zawodowego kuratora

§ 49

Do szczególnych zadań nauczyciela – pedagoga należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) udzielenie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzenia czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej
- a. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych / korekcja, redukcja, terapia),
 - b. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostawania społecznego młodzieży,
 - e) organizowanie opieki i pomocy materialnej.

§ 50

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkół odbywają się zgodnie z Decyzją Kuratora Oświaty w Gdańsku i zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną zasadami rekrutacji do klas pierwszych. Komisję rekrutacyjną i komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor.
2. W celu prawidłowej informacji o możliwościach nauki w szkołach wchodzących w skład zespołu powołuje się szkolny punkt informacyjny, mieszczący się w sekretariacie szkoły.
3. Informacje dotyczące zasad kwalifikowania kandydatów oraz podejmowanych przez komisję ustaleń i decyzjach dyrektora będą prezentowane na tablicach ogłoszeń.

4. Podstawą postępowania kwalifikacyjno – rekrutacyjnego do nauki w szkołach będzie:
 - a) świadectwo ukończenia gimnazjum
 - b) egzamin gimnazjalny
5. Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do wybranej szkoły:
 - podanie o przyjęcie do szkoły,
 - świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - karta zdrowia i karta szczepień,
 - 3 fotografie,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w określonym zawodzie.
6. O przyjęciu kandydata do pierwszych klas szkół ponadgimnazjalnych decyduje suma punktów której składnikami są:
 - a) punkty uzyskane w wyniku egzaminu gimnazjalnego, wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - b) punkty uzyskane za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia potwierdzone wpisem na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W przypadku równej ilości punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkół mają:
 - sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo–wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadającymi opinię publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych orzekających w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kształcenia ze względu na stan zdrowia.
 - a) kandydaci uprawnieni zgodnie z kartą nauczyciela /art. 59/ dzieci nauczycieli,
 - b) uzyskana liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym,
 - c) uzyskana liczba punktów za świadectwo,
 - d) uzyskana liczba punktów za inne osiągnięcia,
 - e) uzyskana ilość punktów za świadectwo z języka polskiego i matematyki.
8. Niezależnie od przyjętych przez szkołę kryteriów przyjęci do klas pierwszych są laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowe co najmniej jednego przedmiotu.
9. Dyrektor ustala i podaje do wiadomości termin składania odwołań od decyzji komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej

§ 51

1. Do liceów i techników uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia
2. Do oddziałów ponadpodstawowych uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia
3. Ustęp 1,2 i 3 nie dotyczy słuchaczy szkół dla dorosłych

§ 52

Prawa i obowiązki ucznia określa szczegółowo regulamin szkoły

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) bezpłatnej nauki
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przede wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i uwzględnieniem możliwości finansowych zespołu,
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - j) korzystania zgodnie z przeznaczeniem z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.
2. Drobnymi przypadkami naruszania praw ucznia zajmuje się wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Jeżeli interwencja wychowawcy lub pedagoga nie przynosi efektu, uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły a w dalszej kolejności Rzecznika Praw Ucznia w Pomorskim Kuratorium Oświaty.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) przestrzegania zasad regulaminu uczniowskiego i statutu szkoły,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - e) dbałość o mienie, wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - f) noszenia identyfikatora.

§ 53

1. Uczeń za wzorową postawę i wyróżniające czyny jest nagradzany
 - a) stosuje się następujące formy nagród
 - pochwała wychowawcy wobec klasy – pochwała dyrektora wobec szkoły

- list pochwalny do rodziców
- umieszczenie informacji w kronice i gablocie
- nagroda rzeczowa
- inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez dyrektora

O nagrodzie udzielonej przez wychowawcę – wychowawca informuje na forum klasy, a o nagrodzie udzielonej przez dyrektora – na forum szkoły

- b) szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców i opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie (nie dotyczy szkoły dla dorosłych) w formie listu pochwalnego

§ 54

1. W szkole obowiązuje następujący system kar dla uczniów
 - a) upomnienie ustne wychowawcy
 - b) nagana na piśmie wychowawcy
 - c) upomnienie ustne dyrektora
 - d) nagana na piśmie dyrektora
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów o zastosowanej karze (nie dotyczy szkoły dla dorosłych)
4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły. Okres odwołania – 7 dni od daty otrzymania kary.
5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - a) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego – znęcanie się nad drugim uczniem, postępowanie naruszające nietykalność i godność innego ucznia, kradzież mienia społecznego i prywatnego, świadom niszczenie mienia społecznego lub prywatnego.
 - b) za drastyczne naruszenie zasad postępowania przyjętych w społeczeństwie – postępowanie będące zagrożeniem zdrowia lub życia ludzkiego
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zaciągnięciu opinii samorządu uczniowskiego
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu wyższego stopnia.
8. Decyzja powinna spełniać wymogi określone w art. 107 Kodeksu Postępowania Administracyjnego – dotyczy to szczególnie daty wydania decyzji, oznaczenia strony, powołania postawy podstawy prawnej rozstrzygnięcia, uzasadnienie faktyczne, pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie od dnia jej ogłoszenia stronie.
11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 55

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 56

1. Program praktycznej nauki zawodu w technikum realizowany jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
 - a) zajęcia praktyczne odbywają się w szkolnej pracowni ćwiczeń praktycznych
 - b) zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu, a ich przebieg dokumentowany jest w dokumentacji przebiegu nauczania,
 - c) praktyki zawodowe prowadzone są w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy,
 - d) praktyki zawodowe w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich,
 - e) w przypadku organizowania praktyk podczas ferii letnich ulega odpowiednio skróceniu czas trwania zajęć szkolnych,
 - f) po zakończeniu praktyki zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
2. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy jest umowa między szkołą a zakładem pracy zawarta w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu
3. Umowa, o której mowa w ust. 2 powinna określać:
 - a) nazwę zakładu pracy przyjmującego na praktyczną naukę zawodu i szkoły kierującej na praktyczną naukę zawodu,
 - b) formę organizacyjną oraz datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
 - c) liczbę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, nazwę zawodu lub specjalność, w której prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu.
 - d) dodatkowe ustalenia umawiających się stron związane z prowadzeniem praktycznej nauki zawodu.
4. Szczegółowe zasady organizowania, realizacji i zaliczania praktyk ustala kierownik kształcenia praktycznego wspólnie z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych i podaje do wiadomości uczniom a na życzenie również rodzicom.

§ 57

Przepisy dotyczące szkół dla młodzieży stosuje się odpowiednio w szkołach dla dorosłych z wyjątkiem § 6 pkt 2, 7, 19, 21, 22, 23, 32, 48, 49, 50 i 51

§ 58

Zajęcia ze słuchaczami w liceum dla dorosłych i uzu-

pełniającego liceum dla dorosłych kształcących się w formie stacjonarnej odbywają się trzy dni w tygodniu.

§ 59

Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i uzupełniającego liceum dla dorosłych w Smętowie Granicznym

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie słuchacza o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy,
 - b) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie
 - c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec każdego semestru oraz warunki i reguły ich poprawiania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale dostarczając słuchaczowi informacji zwrotnej o:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi też informację dla wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w prace nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów dzieli się na:
 - a) bieżące (oceny bieżące),
 - b) klasyfikacyjne (semestralne),
7. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
8. Oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

9. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
celujący minus	6-
bardzo dobry plus	5+

bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5-
dobry plus	4+
dobry	4
dobry minus	4-
dostateczny plus	3+
dostateczny	3
dostateczny minus	3-
dopuszczający plus	2+
dopuszczający	2
dopuszczający minus	2-
niedostateczny plus	1+
niedostateczny	1

10. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Fakt przekazania informacji o których mowa w ust. 1 należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i potwierdzić w odpowiedzi własnoręcznym podpisem.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie w skali ocen:
 - 12.1. Ocenę celującą /6/ otrzymuje słuchacz
 - a) którego zakres i jakość wiadomości wykraczają poza wymagania programowe,
 - b) który na podstawie posiadanej wiedzy potrafi samodzielnie wyciągnąć wnioski i łączyć je w logiczne związki,
 - c) który bogata wiedzę potrafi wykorzystać do realizacji celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) którego wypowiedzi cechuje poprawny język wzbogacony terminologią naukową,
 - e) który rozwija swoje zainteresowania poprzez aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, szczególnie co najmniej powiatowego,
 - f) który w zdobywaniu wiedzy swobodnie posługuje się szerokim wachlarzem źródeł,
 - g) który samodzielnie potrafi sformułować problem i następnie podjąć się próby jego rozwiązania,
 - 12.2 ocenę bardzo dobrą /5/ otrzymuje słuchacz:
 - a) który prezentuje wiedzę usystematyzowaną i powiązaną w logiczny układ,
 - b) który bez ingerencji nauczyciela właściwie rozumie uogólnienie i związki między faktami i zjawiskami,
 - c) którego wypowiedzi cechuje poprawność językowa oraz bogaty zasób pojęciowy słownictwa.
 - 12.3 ocenę dobrą /4/ otrzymuje słuchacz
 - a) który posiada wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i dopełniających,
 - b) który poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) który potrafi wyjaśnić bardziej skomplikowane zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - d) który w różnych wypowiedzi nie popełnia zbyt rażących błędów językowych.

- 12.4 ocenę dostateczną /3/ otrzymuje słuchacz
- który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych,
 - który ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej,
 - który poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić,
 - którego wypowiedzi są zbliżone do języka potocznego i cechuje je mała kondensacja,
 - który popełnia jedynie drobne i nieliczne błędy językowe.
- 12.5 ocenę dopuszczającą /2/ otrzymuje słuchacz
- który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych,
 - u którego występują poważne braki wiedzy znajomość fragmentaryczna,
 - który nie potrafi łączyć faktów w związki logiczne,
 - który nie potrafi stosować wiedzy nawet przy ingerencji nauczyciela,
 - który w wypowiedziach popełnia liczne błędy, a ich styl jest często nieporadny,
- 12.6 ocenę niedostateczną /1/ otrzymuje słuchacz
- który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą
 - u którego występuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
 - u którego występuje brak zrozumienia uogólnień oraz zupełna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
 - u którego występuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - u którego w różnych formach wypowiedzi widać bardzo ubogie słownictwo oraz nieporadny styl,
 - któremu nawet pomoc nauczyciela nie przynosi większych efektów edukacyjnych.
- UWAGA! Dla sprawdzenia stopnia zdobytej wiedzy i umiejętności zawartych w programach nauczania posłużono się podziałem na:
- poziom konieczny,
 - poziom podstawowy
 - poziom dopełniający
 - poziom rozszerzający
13. Wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności jak też postępów w nauce słuchaczy powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
14. Oceny są jawne dla słuchacza.
15. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
16. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne każdy nauczyciel przechowuje do końca każdego roku szkolnego.
19. Słuchacz jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie dni nieobecnych w szkole lub usprawiedliwić nieobecność osobiście.
20. W przypadku, gdy słuchacz opuści nie więcej niż 3 dni zajęć lekcyjnych wszystkie prace kontrolne, które obyły się w tym czasie, zobowiązany jest napisać na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
21. W przypadku dłuższej niż 3 dni, usprawiedliwionej nieobecności słuchacz jest zobowiązany napisać zaległe prace kontrolne w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
22. W szkole dla dorosłych rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
23. Semestr pierwszy rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września /z wyjątkiem soboty/ i trwa do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, z kolei drugi semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć szkolnych po feriach zimowych, a kończy się w najbliższy piątek po 18 czerwca.
24. W klasach programowo najstarszych pierwszy semestr rozpoczyna się jak w punkcie 2 i trwa do dnia rozpoczęcia bożonarodzeniowej przerwy świątecznej a semestr drugi rozpoczyna się w przerwie świątecznej i kończy się w dniu określonym przez MENiS.
25. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów słuchacza w danym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen semestralnych.
26. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 3 ust. 1, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promovania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
27. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
28. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
29. Na 7 dni przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować słuchacza w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym
30. Słuchacz ma prawo do odwołania się od ustalonej oceny semestralnej.
31. Prawo odwołania się od przewidywanej oceny semestralnej przysługuje słuchaczowi w terminie nie przekraczającym 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
32. Prawo odwołania od oceny przysługuje uczniowi, który uczestniczył w minimum 70% zajęć z danego przedmiotu.
33. Prawo odwołania od oceny niedostatecznej przysługuje uczniowi, który uczestniczył w minimum 70% zajęć z danego przedmiotu oraz w ciągu okresu uzyskał 30% ocen pozytywnych z tego przedmiotu.
34. W przypadku długotrwałej udokumentowanej choroby słuchacz ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny nawet, gdy nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.

35. Odwołanie o którym mowa w ust.4 w formie pisemnej należy składać dyrektorowi zespołu, który o tym fakcie niezwłocznie informuje nauczyciela którego odwołanie dotyczy. Następnie dyrektor dokonuje analizy ocen bieżących ucznia, po czym podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania.
36. W przypadku zasadności odwołania, dyrektor Zespołu zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, przez komisję w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący
 - b) nauczyciel uczący przedmiotu jako egzaminator
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
37. Egzamin, o którym mowa w ust.9 przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem w formie ustalonej przez komisję. Komisja zatwierdza też pytania egzaminacyjne przygotowane przez egzaminatora, których stopień musi odpowiadać kryterium oceny, o którą słuchacz się ubiega.
38. Komisja, o której mowa w ust. 9 na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala ocenę klasyfikacyjną, przy czym może to być ocena taka sama lub wyższa o jeden stopień od oceny przewidywanej przez nauczyciela.
39. Z przeprowadzonego egzaminu, o którym mowa w ust.9 sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
40. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu, którym mowa w ust.9 nie ma odwołania.
41. Ustalona przez nauczyciela / w przypadku odwołania się – przez komisję/ ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
42. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych.
43. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie ko końca lutego lub zakończeniu semestru wiosennego do dnia 15 września.
45. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
46. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3lat od daty przerwania nauki uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 60

Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego i Uzupełniającego Liceum dla Dorosłych w Smętowie Granicznym.

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i uzupełniającego Liceum dla Dorosłych składają wymagane dokumenty

- w sekretariacie szkoły do dnia 20 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny.
2. Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych i Uzupełniającego Liceum dla Dorosłych:
 - podanie o przyjęcie do szkoły
 - świadectwo ukończenia szkoły zawodowej
 - trzy fotografie
 - życiorys
3. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej
4. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora zespołu szkół Gospodarki Żywnościowej
5. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się między 21–25 sierpnia. O dokładnym terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni.
6. Wyniki postępowania rozmowy kwalifikacyjnej zostaną podane następnego dnia po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Odwołania od decyzji Komisji rekrutacyjnej należy składać w ciągu trzech dni od podania listy kandydatów przyjętych do klasy pierwszej do Dyrektora ZSGŻ.
8. Ostateczne ustalenie i wywieszenie listy przyjętych nastąpi do dnia 30 sierpnia.

§ 61

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu
3. Tablice szkół wchodzące w skład zespołu, mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład zespołu, podaje się nazwę zespołu
5. Uroczystości szkolne odbywają się z poszanowaniem tradycji narodowych i szkolnych.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
7. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa odrębne przepisy
8. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W CZARNEJ WODZIE STATUT SZKOŁY

Podstawa prawna:

Statut opracowano na podstawie: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia

8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. 29 z 2001 r. z późniejszymi zmianami).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czarnej Wodzie
2. Adres szkoły: 83 – 262 Czarna Woda ul. Przemysłowa 2
3. W skład wyżej wymienionego zespołu szkół wchodzi:
 - a) Szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:
 - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
 - cykl kształcenia: 3 lata
 - podbudowa programowa: gimnazjum
 - LICEUM PROFILOWANE
 - profil: leśnictwo i technologia drewna
 - cykl kształcenia: 3 lata
 - podbudowa programowa: gimnazjum
 - ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA
 - cykl kształcenia: 2 – 3 lata
 - podbudowa programowa: gimnazjum
 - oddziały wielozawodowe
 - kształcenie w zawodach:
 - piekarz
 - sprzedawca
 - mechanik pojazdów samochodowych
 - blacharz samochodowy
 - stolarz
 - lakiernik
 - obuwnik
 - fryzjer
 - ślusarz
 - kucharz małej gastronomii
 - b) Szkoła ponadgimnazjalna dla dorosłych:
 - UZUPEŁNIAJĄCE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH
 - cykl kształcenia: 2 lata
 - podbudowa programowa: zasadnicza szkoła zawodowa
 - c) Szkoły ponadpodstawowe dla dorosłych:
 - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH:
 - cykl kształcenia: 3 lata
 - podbudowa programowa: szkoła zasadnicza
 - TECHNIKUM ZAWODOWE DLA DOROSŁYCH:
 - cykl kształcenia: 3 lata
 - podbudowa programowa: szkoła zasadnicza
 - zawody: technik technologii drewna, technik mechanik
 - d) Szkoły ponadpodstawowe dla młodzieży (do zakończenia cyklu kształcenia):

— TECHNIKUM PRZEMYSŁU DRZEWNEGO:

— cykl kształcenia: 5 lat

— podbudowa programowa: szkoła podstawowa (8-letnia)

— zawód: technik technologii drewna

Jednocześnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, obecni uczniowie i słuchacze szkół ponadpodstawowych pozostają nimi nadal, do czasu ukończenia pełnego etapu kształcenia, tj. do końca roku szkolnego:

a) 2004/2005 – w przypadku Technikum Przemysłu Drzewnego

b) 2005/2006 – w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz Technikum Zawodowego dla Dorosłych

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Realizacja praktycznej nauki zawodu w zasadniczej szkole zawodowej odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę zawartej między pracodawcą a uczniem.
4. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną zapewniającą w stopniu podstawowym dostęp do lektury.
5. W szkole działa Komisja ds. pomocy materialnej dla uczniów.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości lub uzyskanie tytułu zawodowego.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu.
3. Organizuje w miarę możliwości i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szanse zatrudnienia (dotyczy uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe).
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i potrzeb uczniów:
 - a) poprzez rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów i systematyczny kontakt z rodzicami lub opiekunami
 - b) poprzez organizowanie prelekcji i spotkań z rodzicami na tematy wynikające z potrzeb szkoły, uczniów lub rodziców

- c) poprzez otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej
5. Wychowawczy aspekt działalności szkoły charakteryzuje szkolny program wychowawczy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
 6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 7. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej i religijnej.
 8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 9. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i w organizacjach uczniowskich.
 10. Organizuje, w miarę istniejących możliwości finansowych szkoły, pomoc materialną dla uczniów w formach określonych w regulaminie.

§ 4

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. ustawiczne sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na wszelkiego typu zajęciach szkolnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia
2. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkolnym i w trakcie odbywania wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według porządku ustalonego przez dyrektora szkoły

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały tok nauki w danym typie szkoły.
3. Dyrektor szkoły umożliwia wpływ rodziców na dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy (wniosek co najmniej 2/3 uczniów klasy oraz co najmniej 2/3 rodziców).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

VI. ORGANY SZKOŁY

§ 6

- Organami szkoły są:
- Dyrektor szkoły
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski

§ 7

Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

§ 8

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Na podstawie ramowych planów nauczania ustala szkolne plany nauczania dla etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

Ustala ona regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
 - przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
 - zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb
 - przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzial-

- ny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w sposób zgodny z regulaminem rady.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły
 - zatwierdzenia planów pracy szkoły
 - zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
 3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - opiniowanie organizacji pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych)
 - opiniowanie planu finansowego szkoły
 - opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły na podstawie Art. 52.2. ustawy o systemie oświaty.

§ 10

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dojrzałości, z przygotowania zawodowego i z nauki zawodu
 - uzyskania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce oraz jego zachowania
 - uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
 - wyrażania opinii na temat pracy szkoły
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące postępów w nauce oraz sprawach wychowawczych organizowane będą w zależności od potrzeb.

§ 11

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji przestrzegania praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami
 - prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
4. Szczegółowy zakres kompetencji, zasad współdziałania z innymi organami szkoły określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu posiada kompetencje:
 - zarządza pracą szkoły w czasie planowej nieobecności dyrektora szkoły w zakresie wyznaczonym przez dyrektora
 - organizuje i nadzoruje proces szkolenia praktycznego uczniów szkoły

- utrzymuje kontakt i zapewnia wymianę niezbędnych informacji z pracodawcami organizującymi naukę zawodu uczniów szkoły
- organizuje i nadzoruje proces szkolenia zawodowego uczniów zasadniczej szkoły zawodowej w oddziałach wielozawodowych
- prowadzi niezbędną dokumentację dotyczącą pełnionych obowiązków

§ 13

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych decyzji w tych sprawach należy do dyrektora szkoły.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez kuratora oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziałach określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17

Oddziały klasowe są dzielone na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły (zasady podziału w § 23)

§ 18

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - uczniowie
 - nauczyciele
 - inni pracownicy szkoły
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają w stopniu wystarczającym gromadzenie zbiorów i korzystanie z nich przez osoby uprawnione.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - katalogowanie zbiorów
 - selekcja zbioru
 - stosowanie zabiegów chroniących książkę przed jej przedwczesnym zużyciem
 - prowadzenie współzawodnictw międzyklasowych w czytelnictwie
 - ustalenie stanu majątkowego biblioteki z księgowością
 - prowadzenie dokumentacji biblioteki
6. Nadzór bezpośredni nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami np. Biblioteką Miejską w Czarnej Wodzie, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną, z bibliotekami wyższych uczelni, z bibliotekami innych szkół i placówek pedagogicznych oraz instytucjami wspierającymi realizację zadań szkoły.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz zakres jej działalności określa regulamin biblioteki.

§ 20

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- pomieszczenia klasowe sprofilowane przedmiotowo
- pracownię technologii informacyjnej
- szkolne centrum multimedialne
- archiwum
- szatnię

§ 21

Szkoła posiada także dostęp do obiektów sportowych oraz pracowni komputerowej nie będących własnością szkoły na podstawie porozumień z właścicielami wymienionych obiektów.

§ 22

Ze względu na kształcenie w liceum profilowanym wyłącznie w jednym profilu wymienionym w § 1 niniejszego statutu zmiana profilu w szkole w trakcie nauki jest niemożliwa.

§ 23

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków ob-

- cych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach przysposobienia obronnego w zakresie określonym odrębnymi przepisami
2. W liceum ogólnokształcącym (jeżeli liczy nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy) zajęcia z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 24

W liceum ogólnokształcącym oraz w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych dyrektor w porozumieniu z radą liceum albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno – administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań każdego nauczyciela należy:
 - dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
 - bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów

- udzielenie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
2. W celu realizacji w/wym. zadań wychowawca:
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego
 - ustala w porozumieniu z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi formy pracy z uczniami
 - utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły

§ 28

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele szkoły;
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel lub nauczyciele organizujący te zajęcia
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów oraz na podstawie ustaleń organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

§ 30

1. Uczniowie szkoły mają prawa i obowiązki określone w regulaminie szkolnym, będącym załącznikiem nr 1 do statutu.
2. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kar zawiera również regulamin szkolny.
3. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów uczniów o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 31

1. Uczeń ma prawo wniesienia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skarga powinna mieć formę pisemną.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję po konsultacji:
 - z wychowawcą ucznia
 - z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego
 - z Radą Pedagogiczną
5. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania zainteresowanego ucznia o decyzji dyrektora szkoły.

§ 32

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów ma formę pisemną.
3. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów służy stronie wniesienie odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
5. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

VIII. SŁUCHACZE SZKÓŁ DLA DOROSŁYCH

§ 33

O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci którzy ukończyli szkołę zasadniczą.

O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci którzy ukończyli zasadniczą szkołę zawodową.

§ 34

Warunki przyjęcia kandydata na semestr pierwszy szkoły dla dorosłych określone są odrębnymi przepisami oraz ustaleniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

§ 35

Do obowiązków słuchacza należy w szczególności:

- 1) obecność i aktywne uczestniczenie w zajęciach wynikających z planu i programu nauczania
- 2) opanowanie materiału nauczania określonego programem
- 3) ściśle przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrekcję i nauczycieli szkoły dla dorosłych
- 4) prezentowanie postawy godnej słuchacza szkoły dla dorosłych
- 5) zgłaszanie usprawiedliwień nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 36

Słuchacz szkoły dla dorosłych ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) korzystania z pomieszczeń i urządzeń służących do nauki
- 3) działania w samorządzie słuchaczy
- 4) zgłaszania za pośrednictwem samorządu do dyrekcji szkoły dla dorosłych i rady pedagogicznej opinii i uwag dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki w szkole
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny

§ 37

1. W szkole może działać samorząd słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły dla dorosłych.
3. Organ wykonawczy samorządu słuchaczy jest reprezentantem ogółu słuchaczy.
4. Organ wykonawczy samorządu słuchaczy jest wybierany i działa w oparciu o zasady określone w regulaminie uchwalonym przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dla dorosłych.
6. Samorząd słuchaczy ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem samorządu.

IX. OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 38

Zasady oceniania i klasyfikowania szkolnego opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 29 ze zmianami) zawarte są w wewnątrzszkolnych systemach oceniania stanowiących załączniki do niniejszego statutu:

- 1) Załącznik nr 2 (dla szkół młodzieżowych)
- 2) Załącznik nr 3 (dla szkół dla dorosłych)

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę wchodzących w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły.

§ 40

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

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

§ 41

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem będą rozstrzygane na podstawie przepisów wykonawczych wydanych do ustawy o systemie oświaty.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XVIII/118/2004
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH
IM. mjr. HENRYKA DOBRZAŃSKIEGO „HUBALA”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

**Rozdział I.
NAZWA I TYP SZKOŁY
ORAZ ORGAN PROWADZĄCY I SPRAWUJĄCY
NADZÓR PEDAGOGICZNY.**

§ 1

Zespół Szkół Zawodowych im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” jest zespołem szkół publicznych z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Paderewskiego 11.

§ 2

W skład Zespołu Szkół wchodzi:

1. Technikum nr 2 kształcące w zawodach: – technik technologii drewna o specjalności meblarstwo
— technik mechanik o specjalności obróbka skrawaniem na podbudowie gimnazjum o czteroletnim cyklu nauczania, z klasami dotychczasowego Technikum Zawodowego na podbudowie szkoły podstawowej o pięcioletnim cyklu nauczania, kształcącego w zawodach:
— technik technologii drewna o specjalności meblarstwo
— technik mechanik o specjalności obróbka skrawaniem.
2. II Liceum Profilowane o profilach: – mechaniczne techniki wytwarzania
— kształtowanie środowiska; sekcja budownictwo na podbudowie gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1
— na podbudowie gimnazjum o dwu lub trzyletnim cyklu nauczania (w zależności od zawodu) kształcąca w zawodach: mechanicznych, ślusarskich, elektrycznych, blacharskich, stolarskich, tapicerskich i innych w oddziałach wielozawodowych – zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
4. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych kształcące w zawodach:
— technik technologii drewna o specjalności meblarstwo,
— technik mechanik o specjalności budowa maszyn,
— technik handlowiec

na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej o dwu lub trzyletnim cyklu nauczania z klasami dotychczasowego Technikum Zawodowego dla Dorosłych kształcącego w zawodach:

- technik technologii drewna o specjalności meblarstwo,
- technik mechanik o specjalności budowa maszyn na podbudowie szkoły zasadniczej o trzyletnim cyklu nauczania.

5. Pracownia Praktycznej Nauki Zawodu mieści się przy ulicy Kościuszki 10 A w Starogardzie Gdańskim. Odbywają tam zajęcia praktyczne uczniów klas technikum o specjalności obróbka skrawaniem oraz zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie ślusarz. Wymiar czasu trwania zajęć praktycznych określają plany nauczania oraz Kodeks Pracy. Postanowienia niniejszego Statutu odnoszą się do wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych.

§ 3

1. Zespół Szkół został utworzony decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania w Gdańsku z dnia 05 czerwca 1978 r. Nr KŻ–023/10/78 w sprawie utworzenia zbiorczego zakładu szkolnego o nazwie Zespół Szkół Zawodowych w Starogardzie Gdańskim ul. Paderewskiego 11.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów szkoły, za zgodą Ministerstwa Oświaty i Wychowania nadesłaną pismem z dnia 15 stycznia 1985 r. Nr DW i Kf/III–011142–8/85 Kuratorium Oświaty i Wychowania nadało Zespołowi Szkół Zawodowych w Starogardzie Gdańskim imię majora Henryka Dobrzańskiego oraz prawo używania sztandaru (orzeczenie Kuratora Oświaty i Wychowania w Gdańsku Nr OW/W0/501/6011/3/85 z dnia 6.03.1986 r.)

§ 4.

Przewiduje się możliwość zmiany kierunków kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Zawodowych w Starogardzie Gdańskim zgodnie z Ustawą o systemie oświaty w porozumieniu z organem nadzorującym i organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowym Urzędem Pracy.

§ 5

Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Starogardzkiego.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

**Rozdział II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY.**

§ 6

1. Zespół Szkół realizuje swoje cele i zadania, które zostały określone w ustawie o systemie oświaty i statucie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz w oparciu o ramowe plany nauczania i coroczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zapewnia się każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje się go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny i poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz rozbudzaniu zainteresowań wartościami kultur Europy i świata.

§ 7

Cele i zadania dydaktyczne Zespołu Szkół.

1. Umożliwia się zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły:
 - 1) Uczniowie Technikum nr 2 i dotychczasowego Technikum Zawodowego oraz słuchacze Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych i dotychczasowego Technikum Zawodowego dla Dorosłych zdobywają wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego (dojrzałości).
 - 2) Uczniowie II Liceum Profilowanego zdobywają wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego.
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 daje wykształcenie zasadnicze zawodowe oraz możliwość dalszego kształcenia w technikum na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu, przygotowuje do wejścia na rynek pracy.
3. Umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozwija zainteresowania uczniów, m.in.: poprzez edukację literacką, filmową, teatralną, muzyczną w ramach realizacji programów nauczania języka polskiego, g.d.d.w., współpracę z instytucjami kulturalnymi oraz poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych (w miarę posiadanych środków finansowych) i działalność sportową, rekreacyjną i turystyczną.
5. Szkoła zapewnia – w miarę możliwości organizacyjnych (finansowych i kadrowych) kontynuację nauki języka obcego, którego uczniowie uczyli się w gimnazjum.

§ 8

Cele i zadania wychowawcze Zespołu Szkół:

- 1) wdraża uniwersalne zasady etyki i pozytywnych wzorów,
- 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie,
- 3) szerzy idee tolerancji,
- 4) wdraża zasady kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) przygotowuje do życia w rodzinie, podniesienia aury rodziny,
- 6) rozwija różne formy samorządności uczniowskiej,
- 7) współpracuje ze środowiskiem wychowawczym (rodzicami, zakładami pracy, instytucjami współdziałającymi w wychowaniu młodzieży, organizacjami społeczno-politycznymi),

- 8) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz włączenie w podmiotowe współtworzenie państwa.

§ 9

Cele i zadania opiekuńcze Zespołu Szkół:

- 1) sprawuje opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wybieżek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, rodzice lub instruktorzy zajęć praktycznych znający uczniów,
- 3) zapewnia określone przepisami odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez właściwą współpracę wychowawców klas z rodzicami, pedagogiem szkolnym i instytucjami współdziałającymi m.in.: z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich, Zakładem Pomocy Społecznej, Prokuraturą, Komendą Powiatową Policji w Starogardzie Gdańskim,
- 5) zajmuje się opieką profilaktyczną i resocjalizacyjną, przeciwdziałającą narkomanii, alkoholizmowi, przestępczości nieletnich, ochrania przed negatywnym wpływem mediów i sekt,
- 6) może udzielić uczniom pomocy materialnej stałej lub doraźnej w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) Szkoła organizuje – w klasach kończących naukę – spotkania z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.
- 2) W ramach współpracy z zakładami pracy szkolącymi uczniów – szkoła prowadzi rozmowy w celu ułatwienia znalezienia zatrudnienia przez absolwentów.
- 3) W przypadku sygnałów o niedostosowaniu ucznia do zawodu, w którym się kształci – szkoła pomaga – w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim w znalezieniu zawodu odpowiadającego predyspozycjom. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Starogardzie Gdańskim, który obejmuje: klasy technikum, liceum profilowanego i zasadniczej szkoły zawodowej,
 - nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski,
 - 5) samorząd słuchaczy.
2. Powyższe organy działają w ramach swych kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i na podstawie wewnętrznych regulaminów lub zakresów czynności.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą, wymieniając na bieżąco informacje i konsultując decyzje na określonych wewnętrznych regulaminem spotkaniach stałych i doraźnych.
4. Spory, o ile nie jest możliwe porozumienie wewnątrz szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę wg swoich kompetencji zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 12

1. W przypadku utworzenia Rady Szkoły przewiduje się określenie szczegółowych kompetencji i zasad współdziałania z innymi organami szkoły.
2. Do czasu utworzenia Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 13

Dla pełnej realizacji zadań statutowych utworzono w Zespole Szkół Zawodowych stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora d/s dydaktycznych,
- 2) wicedyrektora d/s wychowawczo-opiekuńczych,
- 3) kierownika szkolenia praktycznego,
- 4) kierownika administracyjno – gospodarczego.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ nadzorujący szkołę na zasadach określonych resortowymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) realizuje politykę państwa w dziedzinie edukacji,
 - 2) organizuje i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) współpracuje z organami szkoły i realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli oraz instruktorów zajęć praktycznych zatrudnionych w szkole,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) współpracuje ze środowiskiem.

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) zdobywania stopni awansu zawodowego nauczycieli,
 - 3) ustalania oceny pracy nauczycieli,
 - 4) przyznawania nagród oraz udzielania nagan i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowania z wnioskami do organu nadzorującego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) powierzania funkcji kierowniczych w szkole i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (zasady powierzania stanowisk w szkole określają odrębne przepisy resortowe)
 - 7) ustalania zakresu uprawnień i obowiązków dla osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole, o których powiadamia samych zainteresowanych i Radę Pedagogiczną /zakresy czynności zawiera teczka osobowa osoby pełniącej funkcję kierowniczą/,
 - 8) powierzania każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”,
 - 9) ustalania zasad organizacji dyżurów nauczycielskich w szkole, z uwzględnieniem zakresu obowiązków lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciela.
4. Dyrektor może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjąć decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz powiatowym biurem pracy zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.
6. Dyrektor w ramach swoich kompetencji ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły oraz realizację zadań określonych statutem.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez pozostałe organy szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące powierzania funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołania z nich.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności, który stanowi załącznik do statutu /zał. nr 4/.

§ 16

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca samodzielną reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów powołaną dla wspierania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi Rady Klasowe Rodziców wybierane corocznie przez ogół rodziców klasy.
3. Pracą Rady Rodziców kieruje prezydium wybierane przez ogólne zebranie Rad Klasowych Rodziców.
4. Prezydium na pierwszym spotkaniu wyłania zwykłą większością głosów przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących, skarbnika, sekretarza oraz przewodniczących komisji.
5. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
6. Rada może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
8. Rada może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze te są przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły. O ich przeznaczeniu decyduje Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej. Zasady wydatkowania w/w funduszy określa regulamin Rady Rodziców, który stanowi załącznik nr 5 do statutu szkoły.
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do udzielania pomocy w organizacji i pracy Rady Rodziców.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu swego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wdrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania swych dzieci, Zespół Szkół organizuje naukę religii na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
 4. Rodzice mają możliwość zmiany wychowawcy klasy poprzez wnioskowanie uzasadnionych racji skierowanych do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, które to organy w okresie dwóch tygodni od chwili wpłynięcia wniosku powinny powiadomić zainteresowanych o swojej decyzji.
 5. Szkoła organizuje co kwartał stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji na temat zachowania i postępów w nauce uczniów.
 6. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu wychowawczego spoczywa w równej mierze na rodzicach i nauczycielach.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania ucznia,
 - 3) do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.

§ 19

Organom Zespołu Szkół zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie i niniejszym statucie.

§ 20

RZECZNIK PRAW UCZNIOWSKICH

- 1) Wyłaniany jest drogą wyborów, w których udział biorą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Kadencja jego trwa dwa lata.
- 3) Wybiera się rzecznika spośród uczniów – jedna osoba i spośród nauczycieli – jedna osoba.
- 4) Występuje do Samorządu Szkolnego i dyrektora szkoły w przypadkach naruszania praw ucznia.
- 5) Może być – obok członków Samorządu Uczniowskiego – uczestnikiem – obserwatorem posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV.

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH.

§ 21

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

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 15 maja każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę, który może podjąć decyzję w sprawie zmiany terminu jego opracowania.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnych z planem nauczania i programem nauczania wybranych dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole tworzy się oddziały, w których liczba uczniów jest zgodna z ustawą o systemie oświaty.

§ 24

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

§ 25

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych – 55 minut, pozostałych zajęć – 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych w bloki kilkugodzinne ze względu na konieczność zabezpieczenia ciągłości procesydydaktycznego.

§ 26

1. Ze względu na specyfikę i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych niektórych przedmiotów i zajęć oddział dzieli się na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie przy opracowaniu arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział może być podzielony na dwie grupy w przypadku zajęć prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 27

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zachowaniem zasady czasu ich trwania i w ramach posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowych.
2. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych ze środków pozabudżetowych określi każdorazowo odrębna umowa pomiędzy dyrektorem szkoły a prowadzącym zajęcia.

§ 28

Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 odbywają zajęcia praktyczne w zakładach państwowych i jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem a pracodawcą. Uczniowie Technikum nr 2 i dotychczasowego Technikum Zawodowego uczęszczają na zajęcia praktyczne do Fabryki Mebli Okrętowych w Starogardzie Gdańskim na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem Zespołu Szkół a tym zakładem oraz do Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mogą odbywać się również w innych zakładach pracy na podstawie umów zawartych pomiędzy szkołą a tymi zakładami.

§ 29

Wymiar czasu trwania zajęć praktycznych określają plany nauczania oraz Kodeks Pracy.

§ 30

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

1. Szkoła udostępnia uczniom w stołówce szkolnej w okresie zimowym gorący napój (mleko i herbatę) ze środków finansowych Rady Rodziców.

2. Nadzór nad działalnością finansową i materialną stołówki sprawuje księgowy i kierownik administracyjno-gospodarczy szkoły.

§ 32

W Zespole Szkół może być prowadzona działalność gospodarcza w celu pozyskania środków pozabudżetowych. Działalność gospodarczą szkół określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli – bibliotekarzy określa zakres czynności.

§ 34

1. Świetlica szkolna stanowi integralną część szkoły przeznaczoną dla zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju zainteresowań.
2. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
 - 2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 3) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej.
3. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica posiada odrębne pomieszczenie wyposażone w niezbędny dla jej funkcjonowania sprzęt i materiały,
 - 2) zajęcia odbywają się zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) w dni wolne od zajęć szkolnych np. w soboty, ferie zimowe, zajęcia w świetlicy mogą odbywać się zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
4. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy z uwzględnieniem semestrów,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) regulamin wewnętrzny świetlicy.

§ 35

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół Szkół umożliwia uzyskanie miejsca zakwaterowania w internacie przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu – za odpłatnością ucznia.

§ 36

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół zapewnia odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto posiada:

- 1) bibliotekę szkolną i czytelnię,

- 2) świetlicę szkolną,
- 3) stołówkę,
- 4) pomieszczenie dla radiowęzła szkolnego,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 7) pomieszczenie do zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- 8) archiwum,
- 9) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
- 10) szatnie.

Rozdział V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, ich liczbę, wynagrodzenia i stanowiska regulują odrębne przepisy.
3. Zakresy czynności w/w osób, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności nauczyciel jest zobowiązany do realizacji następujących zadań:
 - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć,
 - 2) realizuje program kształcenia, wychowania w powierzonych mu przedmiotach oddziałach, grupach, starając się osiągnąć w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach nauczania i w planie pracy szkoły,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, wnioskując do kierownictwa szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - 4) swoją postawą i działaniami pedagogicznymi wspiera rozwój psychofizyczny uczniów oraz ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia postępy uczniów w nauce oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) informuje rodziców uczniów, wychowawców oraz Radę Pedagogiczną o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 8) powiadamia uczniów o przewidywanych na zakończenie roku szkolnego ocenach niedostatecznych,
 - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - 10) dąży do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel jest uprawniony do:
 - 1) decydowania o sprawie doboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod organizacyjnych w nauczaniu swego przedmiotu,

- 2) decydowania o doborze treści programu koła zainteresowań lub zespołu przez siebie prowadzonego,
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej ocenie postępów w nauce swoich uczniów,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
4. Odpowiedzialność cywilną i karną określają odrębne przepisy prawne.

§ 39

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, zwany dalej „komisją”.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 4) organizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doskonalenia Nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia gabinetów przedmiotowych w pomoce dydaktyczne i sprzęt.
4. W Zespole Szkół działają następujące komisje:
 - 1) Komisja przedmiotów ogólnokształcących humanistycznych,
 - 2) Komisja przedmiotów ogólnokształcących ścisłych,
 - 3) Komisja przedmiotów zawodowych,
 - 4) Komisja przedmiotu: wychowanie fizyczne.

§ 40

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by dyrektor szkoły powierzył wychowawcy prowadzenie danego oddziału przez cały tok nauczania.
2. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny i psychiczny ucznia oraz przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, uaktywnianie ich samorządności,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także między wychowanekami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania i promowania,
 - 5) powiadamianie rodziców na m-c przed klasyfikacją końcoworoczną o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanekę,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,

- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc – opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - okazywania pomocy w ich działalności wychowawczej wobec uczniów i otrzymywania pomocy w swojej działalności,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) ściśle współpracuje z radą klasową rodziców i samorządem klasowym uczniów
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z poleceniami dyrektora.
4. Wychowawca jest uprawniony do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 2) współdecydowania z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 3) ustalania oceny z zachowania swoich wychowaneków zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

§ 41

1. Pedagog szkolny wspiera pracę wychowawczo-opiekuńczą szkoły, koordynując także działania szkoły i środowiska w zakresie profilaktyki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia mającego osobiste problemy,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole oraz przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 4) współdziałanie w opracowaniu planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zadaniem pedagoga w zakresie profilaktyki wychowawczej jest:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) ścisły kontakt z uczniami wymagającymi szczególnej pomocy wychowawczej i ich rodzicami,

- 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno–psychologicznej pedagog zobowiązany jest do:
 - 1) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielania porad uczniom w rozwiązywaniu problemów na tle konfliktów rodzinnych,
 - 3) udzielania rad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. Zadaniem pedagoga w zakresie udzielania pomocy materialnej jest:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne oraz uczniom przewlekłe chorym,
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających bardzo trudne warunki materialne.
6. W celu realizacji w/w zadań pedagog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby wychowawczo opiekuńcze szkoły,
 - 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
 - 3) współdziałać w środowisku z placówkami i instytucjami oraz organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 4) prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy pedagoga,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - 5) zajmować się preorientacją zawodową.
3. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do 21 roku życia.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej technikum i liceum oraz zasadniczej szkoły zawodowej decyduje:
 - suma punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym
 - suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - punkty wystawione za tytuł finalisty stopnia wojewódzkiego w konkursach przedmiotowych
 - punkty za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie
5. Zainteresowani nauką w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 są zobowiązani dołączyć zaświadczenie o możliwości podjęcia zajęć praktycznych.
6. Warunkiem przyjęcia słuchacza do klasy pierwszej Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych jest ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej i pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół muszą spełniać wymogi zdrowotne określone dla poszczególnych zawodów i specjalności.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w Zespole Szkół dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno–kwalifikacyjną.
Szczegółowe zasady określa regulamin rekrutacji.

§ 43

Model absolwenta szkoły.

Absolwent szkoły powinien:

1. osiągnąć dojrzałość intelektualną, emocjonalną i moralną;
2. mieć określony system wartości, ukształtowaną tożsamość osobową, kulturową i narodową; znać kulturę europejską;
3. dorosnąć do poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia czy wyboru zawodu;
4. posiadać umiejętności komunikacyjne w różnych sytuacjach (dojrzeć do życia w rodzinie, społeczeństwie, w państwie obywatelskim);
5. przynależeć do wspólnoty rodzinnej, lokalnej, regionalnej, grupy etnicznej i narodowej oraz społeczności europejskiej i międzynarodowej;
6. kierować się tolerancją i zrozumieniem wobec odmiennych kultur, obyczajów i przekonań;
7. rozumieć problemy i wydarzenia życia publicznego, uczestniczyć w nich;
8. stosować procedury demokratyczne;
9. rozumieć treści przepisów prawnych o przestrzeganiu porządku prawnego;
10. cenić cnoty obywatelskie: patriotyzm, uczciwość, odwagę cywilną, odpowiedzialność za innych i za wspólne dobro;
11. umieć krytycznie analizować przekazy informacyjne;
12. mieć potrzebę dbałości o zdrowie swoje i innych;
13. być przekonanym o potrzebie uczestnictwa w rozwoju własnego regionu i kraju, podejmować działa-

Rozdział VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

Zasady rekrutacji uczniów do zespołu szkół.

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej w Technikum nr 2, w II Liceum Profilowanym i w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Do Technikum nr 2 (z 4 letnim cyklem nauczania) i II Liceum Profilowanego (z 3 letnim cyklem nauczania) uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia – po ukończeniu gimnazjum – nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

- nia na rzecz zachowania ich dziedzictwa przyrodniczego i kulturalnego;
14. rozumieć złożoność świata, współzależność jego poszczególnych elementów, wykazywać gotowość do udziału w jego przekształcaniu, zgodnie z zasadą rozwoju zrównoważonego;
 15. mieć zdolność do aktywnego i świadomego kreowania własnej kariery zawodowej oraz skutecznego poszukiwania pracy zapewniającej satysfakcję materialną i moralną;
 16. zachowywać się racjonalnie i skutecznie w razie zagrożeń indywidualnych i zbiorowych, aktywnie uczestniczyć w przedsięwzięciach o charakterze obronnym.

§ 44

Prawa, uprawnienia i obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia oraz przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny wiedzy i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) udzielania mu pomocy przez nauczycieli i kolegów w przypadkach trudności w przyswajaniu wiedzy,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, powiatu lub z funduszy Rady Rodziców,
 - 10) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych, jednak pod opieką nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły,
 - 14) zwracania się i odwoływania do władz oświatowych w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły,
 - 15) uzyskania informacji o przewidywanym końcowo-rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 16) wyrażania opinii o pracy nauczycieli – za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
 - 17) do dodatkowego sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności po ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
 - 18) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
- ##### 2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie i regulaminie uczniowskim, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 5) dbałości o mienie szkoły, ład i porządek,
 - 6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych i na zajęciach praktycznych w terminie dwutygodniowym,
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- ##### 3. Prawa uczennicy będącej w ciąży:
- 1) prawo do urlopu (usprawiedliwionej nieobecności) i wyznaczenia egzaminów w terminach dla niej dogodnych (do 6 m-cy po upływie terminów obowiązkowych) oraz wszelkiej niezbędnej pomocy do zakończenia edukacji; może być też wyznaczony dodatkowy termin egzaminu maturalnego,
 - 2) do zwolnienia (na własne życzenie) z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki oraz przysposobienia obronnego,
 - 3) poza zaświadczeniem lekarskim nie mogą być od uczennicy wymagane inne, dodatkowe dokumenty,
 - 4) uczennicy w ciąży może być wyznaczony indywidualny tok nauki,
 - 5) zmiana szkoły może jedynie nastąpić na wniosek uczennicy.
- ##### 4. Prawa ucznia kończącego technikum i liceum:
- 1) poznania (do 15 października) wymagań związanych z egzaminem z przygotowania zawodowego,
 - 2) zapoznania się w miesiącu grudniu z procedurami dotyczącymi egzaminu maturalnego (dojrzałości),
 - 3) zdeklarowania przed jaką komisją chce zdawać egzamin maturalny (dojrzałości):
 - powołaną przez dyrektora w szkole,
 - powołaną przy kuratorium oświaty.
- ##### 5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemną skargę.
Dyrektor zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie rozpatrzyć skargę.

Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) uznają, że załatwienie sprawy ich nie satysfakcjonuje, mogą wnieść skargę do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

§ 45

Nagrody i kary.

1. W Zespole Szkół stosuje się następujący system nagradzania ucznia:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy i szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców i zakładu pracy, gdzie uczeń odbywa zajęcia praktyczne,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) umieszczenie informacji w kronice szkolnej i gazetce,
 - 6) nagroda książkowa,
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły.
2. W szkole obowiązuje następujący system kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole lub do innej szkoły za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Ostateczną decyzję odnośnie kary wymienionej w ust. 2 pkt. 5 i 6 podejmuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary na czas próbný nie dłuższy jednak niż 5 miesięcy, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, a w przypadku skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty poprzez dyrektora szkoły – w terminie do 2 tygodni od zastosowania kary.
5. O przewinieniach i zastosowanych karach regulaminowych zostają powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie).

§ 46

Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego dyrektor szkoły może skreślić ucznia w przypadkach uzasadnionych, kiedy uczeń w sposób ciągły i jaskrawy narusza regulamin uczniowski Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - za postępowanie wywierające bardzo szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej np. znęcanie się nad nowo przyjętymi uczniami klas pierwszych
 - za chuligaństwo, akty bandytyzmu i wandalizmu,

— za opuszczenie ponad 50% godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze.

2. Uczeń, który przez ponad miesiąc nie uczęszcza do szkoły ani na zajęcia praktyczne (nie ma aktualnej umowy o pracę) a inne formy, sposoby oddziaływania zawiodły, może być skreślony z listy.

Rozdział VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Zespół Szkół używa następujących pieczęci urzędowych zatwierdzonych przez Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Zespół Szkół Zawodowych im. mjr Henryka Dobrzańskiego w Starogardzie Gdańskim posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą jego nazwę.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę danej szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych wydawanych przez daną szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podana jest nazwa Zespołu, która umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 48

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

§ 49

Zespół Szkół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 50

Niniejszy statut może ulec modyfikacji na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Statut nie jest sprzeczny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela, Konwencją Praw Dziecka, a także z Ustawą o systemie oświaty i Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ramowymi statutami.

483

UCHWAŁA Nr XVIII/119/2004 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 26 sierpnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę Nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29.06.2000 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 57 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) – Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29.06.2000 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie wprowadza się następującą zmianę: § 2, pkt. 6 załącznika nr 1 otrzymuje brzmienie:

„Dyrektor, dysponując wolnymi miejscami po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, może przyjąć do Domu osoby na pobyt stały za pełną odpłatnością.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
W. Brzoskowski

484

UCHWAŁA Nr XXVI/176/2005
Rady Powiatu Puckiego
z dnia 16 lutego 2005 r.

w sprawie przyjęcia “Regulaminu na rok 2005 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego”

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759), art. 30 ust. 6, 6a, 11, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455, Nr 100, poz. 1074; z 2001 r. Nr 52, poz. 544; z 2002 r. Nr 160, poz. 1323; z 2003 r. Nr 34, poz. 286; z 2004 r. Nr 74, poz. 667) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi reprezentującymi nauczycieli. Rada Powiatu Puckiego uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się “Regulamin na rok 2005 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego” w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXI/115/2000 Rady Powiatu Puckiego z dnia 26.07.2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Powiat Pucki, zmieniona uchwałą nr XII/92/2003 Rady Powiatu Puckiego z dnia 29.12.2003 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
M. Busz

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/176/2005
Rady Powiatu Puckiego
z dnia 16 lutego 2005 r.

REGULAMIN
na rok 2005

w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.),

2. szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Pucki,
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 2,
4. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2,
5. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
6. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
7. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
8. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ II Dodatek za wysługę lat

§ 2

Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela, § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.) na warunkach określonych w § 3 regulaminu.

§ 3

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpi od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za których nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Potwierdzenia nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 2 regulaminu określa:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor,
 - 2) dyrektorowi – Starosta Pucki.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III Dodatek motywacyjny

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1. uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie – z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela – dobrych osiągnięć dydaktyczno–wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji uczniów, efektami ich egzaminów, sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
2. wysoka jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i efektywnie przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - 2) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 4) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy, dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - 6) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
3. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - 1) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 2) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - 3) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 4) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) pracę w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadgimnazjalnej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości, egzaminu maturalnego lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole zasadniczej i szkole średniej zawodowej do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego,
 - 6) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 5

1. Środki na dodatek motywacyjny dla nauczycieli wynoszą 5% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli danej szkoły z wyłączeniem jej dyrektora; ich wysokość na dany rok budżetowy

określa w porozumieniu z Zarządem Powiatu Puckiego dyrektor w planie finansowym szkoły.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości nie niższej niż 4% i nie wyższej niż 30% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

1. Ustala się warunki stanowiące podstawę do przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorom szkół:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny budżetowej, planowanie zadań i środków finansowych na ich realizację,
 - 2) dbałość o mienie szkoły, jego odnawianie i modernizowanie,
 - 3) racjonalna polityka kadrowa,
 - 4) efektywność pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
 - 5) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych, motywowanie do pracy i inspirowanie zespołu do dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - 6) osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze szkoły (przez pryzmat nadzoru pedagogicznego),
 - 7) efektywność współpracy ze środowiskiem pozaszkolnym, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami społecznymi w szkole,
 - 8) doskonalenie i zaangażowanie zawodowe,
 - 9) ocena harmonogramu pracy szkoły i jego realizacja (wizja rozwoju, strategia działania szkoły, racjonalne wykorzystanie bazy),
 - 10) pracę w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadgimnazjalnej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości, egzaminu maturalnego lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole zasadniczej i szkole średniej zawodowej do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego,
2. Dyrektor, który dopuścił się naruszenia swoich obowiązków lub przekroczenia swych uprawnień nie może otrzymać dodatku motywacyjnego.

§ 7

Dodatek przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 8.

Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela w ramach określonych w § 5 ust. 2, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 4, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora, uwzględniając poziom realizacji zadań, o których mowa w § 6 ust. 1, Starosta Pucki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

§ 9

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

- a) dyrektorowi – w wysokości od 60% do 100%,
 - b) wicedyrektorowi – w wysokości do 75%,
 - c) innym nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze określone w statucie szkoły – w wysokości do 50% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
 - d) dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje zastępcy wicedyrektorowi tej szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 2 miesiącach zastępstwa.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
 3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala dla dyrektora Starosta Pucki, a dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt b–c, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

§ 11

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia: wychowawstwo klasy, funkcję doradcy metodycznego, funkcję nauczyciela konsultanta, funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w łącznej wysokości do 10% w tym za wychowawstwo 5% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor.

§ 12

1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2 oraz w § 11 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 13

Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 11 ust 1.

§ 14

Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V
Dodatek za warunki pracy

§ 15

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 6 i § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku (Dz.U. Nr 39, poz. 445 z późn. zm.) w wysokości do 40% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego z zastrzeżeniem, iż dla nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym nie mniej niż 20%.
2. Wysokość dodatku, o którym jest mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Starosta Pucki, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zajęć lub wykonywanych prac, z uwzględnieniem ustępu 4.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych oraz szkodliwych dla zdrowia warunki obowiązuje go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeśli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
5. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do obydwu tych dodatków.

§ 16

Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VI
Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 17

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnych zastępstw nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,

- realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w tych warunkach) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w tym w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu klęski żywiołowej,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczkę lub imprezą,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - 4) wyjazdem służbowym,traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.

§ 18

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VIII
Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 19

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłaninie lub w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Rzućwie i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie wynosi miesięcznie:
 - 1) do trzech osób w rodzinie 6%,
 - 2) przy czterech i pięciu osobach w rodzinie 9%,
 - 3) od sześciu osób w rodzinie 12%minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, określonego w obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim mieszkających: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Starosta Pucki.

§ 20

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

ROZDZIAŁ IX

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 21

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla pracowników oświaty wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń, planuje organ prowadzący w formie rezerwy celowej z tym, że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Starosty Puckiego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Przyznanie przez dyrektora nauczycielowi nagrody dyrektora uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) otrzymania w danym roku szkolnym lub w roku poprzedzającym rok przyznania nagrody, dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
 - 2) legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
4. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
5. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:
 - a) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt.1 – dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych,
 - b) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – Starosta Pucki po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
6. Starosta Pucki może przyznać nagrodę dla:
 - 1) dyrektora szkoły za uznanie wyróżniających wyników pracy organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
 - a) osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania,
 - b) realizację budżetu szkoły,
 - c) wzorową organizację pracy szkoły, utrzymanie estetyki, ładu i porządku,
 - d) gospodarowanie mieniem i powierzonym sprzętem,

- e) doskonalenie bazy szkolnej i procesu dydaktycznego,
 - f) pozyskiwanie środków spoza budżetu,
 - g) udzielanie pomocy młodym i nowozatrudnionym nauczycielom w procesie adaptacji zawodowej,
 - h) organizowanie współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi działalność szkoły, właściwa współpraca ze związkami zawodowymi, radą szkoły i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,
 - i) kształtowanie właściwej atmosfery i stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły,
- 2) nauczyciela za wyróżnienia na szczeblu wojewódzkim i centralnym, za wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

7. Kandydatów do nagrody Starosty Puckiego wskazuje:

- 1) dla dyrektora – rada pedagogiczna danej szkoły, główny specjalista ds. edukacji w Starostwie Puckim,
- 2) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
- 3) związki zawodowe.

8. Wnioski o przyznanie nagrody należy składać do końca września bieżącego roku szkolnego do Starosty Puckiego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 powinien zawierać:

- 1) podstawowe dane osobowe kandydata do nagrody Starosty Puckiego,
- 2) informacje o jego dotychczasowych osiągnięciach, wyróżnieniach,
- 3) uzasadnienie wniosku.

§ 22

Nagrody, o których mowa w § 21 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą organu prowadzącego, a dla dyrektora Starosta Pucki może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 23

Środki finansowe na wypłatę dodatków, o których mowa w rozdziałach II – VIII przewidziane są w budżetach przyznanych szkołom.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 24

Wysokość stawek dodatków dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze w placówkach opiekuńczo-wychowawczych działających na podstawie ustawy z dnia 29.11.1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r., nr 64, poz. 414 z późn. zm.) prowadzonych przez Powiat Pucki określa dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – wg zasad przyjętych w regulaminie.

485

UCHWAŁA Nr XXVI/183/2005

Rady Powiatu Puckiego

z dnia 16 lutego 2005 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr XV/106/2004 Rady Powiatu Puckiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania zleconego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, realizującym zadania z zakresu zadań publicznych należących do Powiatu Puckiego.

Na podstawie: na podstawie: art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 1889, poz. 1851; z 2004 r. Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135), art. od 11 do 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873; z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2153), Rada Powiatu Puckiego uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się następujące zmiany do uchwały nr XV/106/2004 Rady Powiatu Puckiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania zleconego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, realizującym zadania z zakresu zadań publicznych należących do Powiatu Puckiego:

1. W § 6 ust. 1 po kropce dodaje się zdanie: „W szczególnie uzasadnionych przypadkach konkurs może być ogłoszony w innym terminie, z co najmniej z 30-dniowym wyprzedzeniem.”
2. W § 8 dotychczasowy tekst oznacza się jako ustęp 1, po którym dodaje się ustęp 2 w brzmieniu: „2. Złożone oferty podlegają niezwłocznie weryfikacji pod względem formalnym przez odpowiedni Wydział Starostwa Powiatowego w Pucku. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa się organizację do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Jeżeli braki nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie ofertę pozostawia się bez rozpoznania.
3. § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu po uchwaleniu budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku następującego po roku, w którym nastąpiło ogłoszenie w sprawie konkursu. W przypadku ogłoszenia konkursu zgodnie z § 6 ust. 1 zd. 2, decyzję o przyznaniu dotacji Zarząd Powiatu

podejmuje w ciągu 30 dni od daty zakończenia składania ofert. Przy rozpatrywaniu ofert stosuje się kryteria określone w § 10.”

4. W § 12 ust. 2 słowo: „potwierdzenia” zastępuje się słowem: „powierzenia”.

5. W § 12 dodaje się ust. 9 w brzmieniu: „9. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z podpisania umowy albo nie zgłoszenia się organizacji pozarządowej w terminie 7 dni od powiadomienia o konieczności stawienia się w celu podpisania umowy, odstępuje się od zawarcia umowy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

M. Busz

486

ZARZĄDZENIE Nr 5

Starosty Puckiego

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia w bieżącym roku średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w powiatowych domach pomocy społecznej oraz średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo – wychowawczej, dla których podmiotem prowadzącym jest Powiat Pucki.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2) i art. 86 ust. 7 ustawy z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lubkowie w roku bieżącym w wysokości 1919,92zł (tysiąc dziewięćset dziewiętnaście złotych dziewięćdziesiąt dwa grosze).

§ 2

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Pucku w roku bieżącym w wysokości 1895,89zł (tysiąc osiemset dziewięćdziesiąt pięć złotych osiemdziesiąt dziewięć groszy).

§ 3

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Rodzinnym Domu Dziecka we Władysławowie w roku bieżącym w wysokości 1456zł (tysiąc czterysta pięćdziesiąt sześć złotych).

§ 4

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziec-

ka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 2 we Władysławowie w bieżącym roku w wysokości 1442 zł (tysiąc czterysta czterdzieści dwa złote).

§ 5

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 3 w Smolnie w bieżącym roku w wysokości 1518zł (tysiąc pięćset osiemnaście złotych).

§ 6

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce Interwencyjnej w Kłaninie w bieżącym roku w wysokości 1745zł (tysiąc siedemset czterdzieści pięć złotych)

§ 7

Zarządzenie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z upływem 14 od dnia ogłoszenia.

Starosta
A. Jabłoński

487

**UCHWAŁA Nr 20/III/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku**

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Powiatu Lęborskiego.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

1. Stanisław Kostrzewa – przewodniczący
2. Elżbieta Kuzyniak – członek
3. Małgorzata Kopowicz – członek

stwierdza co następuje:

Uchwałą Nr XXVIII/176/05 Rada Powiatu Lęborskiego w dniu 28 stycznia 2005 r. przyjęła budżet powiatu na 2005 rok, który przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 42.355.000 zł oraz realizację wydatków w wysokości 42.450.000 zł.

Deficyt budżetu w wysokości 95.000 zł postanowiono pokryć przychodami z kredytów i pożyczek.

Pokrycie deficytu budżetu wyżej wymienionymi przychodami zgodne jest z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu powiatu sporządzoną na 2005 rok Przedstawiono w niej zobowiązania powiatu w latach 2005 – 2011 z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 6.836.342 zł, co w stosun-

ku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 16,14%, a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast zakładana kwota spłaty w 2005 r. zobowiązań z powyższych tytułów, łącznie z należnymi odsetkami, w wysokości 1.702.980 zł, stanowi 4,02% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu powiatu.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający uznał, że prognoza kształtowania się długu została opracowana prawidłowo.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
S. Kostrzewa

488

**UCHWAŁA Nr 21/III/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku**

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Koczała.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

1. Stanisław Kostrzewa – przewodniczący
2. Elżbieta Kuzyniak – członek
3. Małgorzata Kopowicz – członek

stwierdza co następuje:

Do uchwały Nr XXX/83/05 Rady Gminy Koczała z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na 2005 rok załączono prognozę długu gminy, sporządzoną na 2005 rok.

Przedstawiono w niej zobowiązanie gminy w latach 2005 – 2015 z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 1.800.000 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 28,64%, a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast zakładana kwota spłaty w 2005 r. długu z powyższych tytułów, łącznie z należnymi odsetkami, w wysokości 572.646 zł, stanowi 8,15% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu gminy.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Mając na uwadze art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych nie dochowano terminu złożenia pro-

gnozy długu publicznego, który należało złożyć jako załącznik do uchwały budżetowej.

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający uznał, że prognoza kształtowania się długu została opracowana prawidłowo.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
S. Kostrzewa

489

UCHWAŁA Nr 25/III/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku
z dnia 18 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Powiatu Tczewskiego.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Bogumiła Runiewicz-Leszowska – przewodnicząca
 - 2) Luiza Budner-Iwanicka – członek
 - 3) Alicja Śrubkowska – członek
- stwierdza co następuje:

Rada Powiatu Tczewskiego uchwałą Nr XXX/202/05 z dnia 25 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Tczewskiego na 2005 rok przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 71.037.365 zł, zaś po stronie wydatków 73.595.290 zł oraz deficyt budżetu w kwocie 2.557.925 zł. Jednocześnie Rada Miasta zaplanowała przychody pochodzące z kredytów i pożyczek w kwocie 4.390.937 zł, sprzedaży papierów wartościowych w kwocie 2.250.000 zł oraz spłat udzielonych z budżetu pożyczek w kwocie 1.828.500 zł, jak też rozchody, przeznaczając je na spłatę otrzymanych kredytów i pożyczek w kwocie 2.311.512 zł i udzielenie pożyczki z budżetu w kwocie 3.600.000 zł.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z kredytów i pożyczek oraz sprzedaży wyemitowanych papierów wartościowych, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 12 do wyżej przywołanej uchwały jest prognoza długu publicznego Powiatu Tczewskiego obejmująca lata 2005–2011. W dokumencie tym przedstawiono przewidywane w powyższych latach wielkości spłat zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek i obligacji

wraz z należnymi odsetkami, jak też wypłaty w związku z udzielonymi poręczeniami. Przedstawiono również stan zadłużenia na koniec każdego roku.

Z dokumentu tego wynika, że:

- prognozowane łączne kwoty spłat rat kredytów i pożyczek oraz wykupu obligacji wraz z odsetkami, jak też potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń wynosić będą w 2005 r. – 6.299.235 zł, w 2006 r. – 8.263.516 zł. Kwoty te stanowić będą odpowiednio 8,87%, i 11,63% planowanych na 2005 rok dochodów powiatu. W latach następnych łączne kwoty spłat z powyższych tytułów ulegać będą stopniowemu zmniejszeniu,
- prognozowana kwota długu na koniec 2005r. wyniesie 12.403.335 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 17,46%. W latach następnych, w związku z planowanymi spłatami rat kredytów i pożyczek oraz wykupu obligacji, kwota długu ulegać będzie sukcesywnemu zmniejszeniu, aż do całkowitej jego spłaty w 2009 roku.

Skład orzekający porównując dane zawarte w prognozie długu z danymi ustalonymi w budżecie rozbieżności nie stwierdził.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok oraz stwierdził, że prognozowana kwota długu zapewnia przestrzeganie powyższych przepisów przy uchwalaniu i wykonywaniu budżetów lat następnych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
B. Runiewicz-Leszowska

490

UCHWAŁA Nr 19/IV/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku
z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Powiatu Wejherowskiego.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

1. Józef Orłowski – przewodniczący
 2. Elżbieta Kuzyniak – członek
 3. Małgorzata Kopowicz – członek
- stwierdza, co następuje:

Uchwałą Nr II/XXVII/287/05 Rada Powiatu Wejherowskiego w dniu 28 stycznia 2005 r. przyjęła budżet na

2005 rok, który przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 76.960.462 zł oraz realizację wydatków w wysokości 78.193.042 zł.

Deficyt budżetu w wysokości 1.232.580 zł postanowiono pokryć przychodami pochodzącymi z kredytów.

Pokrycie deficytu budżetu wyżej wymienionymi przychodami zgodne jest z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu Powiatu. Przedstawiono w niej zobowiązania Powiatu w latach 2005 – 2008 z tytułu zaciągnięcia pożyczki i kredytów.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 roku wyniesie 3.907.804 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 5,08%, a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast zakładana kwota spłaty rat pożyczki i kredytów w 2005 roku łącznie z należnymi odsetkami w wysokości 2.023.385 zł stanowi 2,63% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu Powiatu.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
J. Orłowski

491

UCHWAŁA Nr 20/IV/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku
z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Pruszcz Gdański.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

1. Józef Orłowski – przewodniczący
 2. Elżbieta Kuzyniak – członek
 3. Małgorzata Kopowicz – członek
- stwierdza co następuje:

Uchwałą Nr XXVI/4/2005 Rada Gminy Pruszcz Gdański w dniu 4 lutego 2005 r. przyjęła budżet gminy na 2005 rok, który przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 43.755.750 zł oraz realizację wydatków w wysokości 54.090.373 zł.

Deficyt budżetu w wysokości 10.334.623 zł postanowiono pokryć przychodami z pożyczek i kredytu, wolnymi środkami oraz nadwyżką z lat ubiegłych.

Pokrycie deficytu budżetu wyżej wymienionymi przychodami zgodne jest z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu gminy sporządzoną na dzień 31 grudnia 2004 r. Przedstawiono w niej zobowiązania gminy w latach 2005–2014 z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Stan długu z powyższych tytułów na koniec 2005 r. przewiduje się w wysokości 9.581.378 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 21,90% (przy prognozie 60%), a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast najwyższa kwota spłaty rat z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek, łącznie z należnymi odsetkami, przypadnie na 2006 r. i wyniesie 2.133.180 zł, co stanowi 6,67% (przy prognozie 15%) prognozowanych na ten rok dochodów budżetu gminy.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
J. Orłowski

492

UCHWAŁA Nr 13/V/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku
z dnia 15 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta Gdyni

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Tadeusz Jeżowski – przewodniczący
 - 2) Henryk Ledóchowski – członek
 - 3) Alicja Śrubkowska – członek
- stwierdza, co następuje:

Rada Miasta w Gdyni uchwałą Nr XXVI/598/2004 z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Gdyni na rok 2005 przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 625.964.588 zł, zaś po stronie wydatków 665.942.046 zł, ustalając tym samym deficyt w kwocie 39.977.458 zł, który wynosi 6,38% w stosunku do planowanych dochodów. Uchwalona przez Radę Mia-

sta wysokość deficytu mieści się w granicach wyznaczonych art. 45 ust 1 pkt 1 lit b ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Jednocześnie w § 2 pkt 1 uchwały, Rada zaplanowała następujące źródła przychodów:

1. wolne środki w wysokości 2.980.522 zł,
2. kredyt długoterminowy w kwocie 70.000.000 zł. na pokrycie planowanego deficytu oraz wykupu obligacji w kwocie 29.800.000 zł i spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w łącznej wysokości 3.203.064 zł.

Skład orzekający, na podstawie przeprowadzonej analizy prognozowanego wykonania budżetu roku 2004 stwierdza, że zaplanowana wysokość wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu miasta, wynikającym z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych jest realna do osiągnięcia.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy o finansach publicznych deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z wolnych środków i zaciągniętych kredytów na finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach budżetowych oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji obligacji oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 9 do wyżej przywołanej uchwały przyjęto prognozę długu publicznego obejmującą lata 2005–2012. W dokumencie tym przedstawiono stan zobowiązań wynikających z kredytów i pożyczek oraz emisji obligacji zaciągniętych dotychczas, jak również kredytów, jakie miasto Gdynia planuje zaciągnąć w latach 2005 – 2007, oraz wielkości spłat kapitału i należnych odsetek w poszczególnych latach. Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. po uwzględnieniu zaciągnięcia kredytów i pożyczek w roku 2005 wyniesie 232.900.000 zł., co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 37,21%. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku podpisania umowy z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności Unii Europejskiej i wyniesie wówczas 211.500.000 zł. W latach następnych kwota długu będzie malała.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
T. Jeżowski

493

UCHWAŁA Nr 19/V/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta Starogardu Gdańskiego

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Tadeusz Jeżowski – przewodniczący
- 2) Henryk Ledóchowski – członek
- 3) Alicja Śrubkowska – członek

stwierdza, co następuje:

Rada Miejska Starogardu Gdańskiego uchwałą Nr XXVIII/258/2005 z dnia 5 stycznia 2005 r. w sprawie budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2005 przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 81.965.097 zł, zaś po stronie wydatków 86.708.657 zł, ustalając tym samym deficyt w kwocie 4.743.560 zł, który wynosi 5,78% w stosunku do planowanych dochodów. Uchwalona przez Radę Miejską wysokość deficytu mieści się w granicach wyznaczonych art. 45 ust 1 pkt 1 lit b ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Jednocześnie w § 3 uchwały, Rada zaplanowała następujące źródła przychodów:

1. wolne środki w wysokości 900.000 zł,
 2. kredyt długoterminowy w kwocie 10.000.000 zł.
- na pokrycie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów w łącznej wysokości 6.156.440 zł.

Skład orzekający, na podstawie przeprowadzonej analizy prognozowanego wykonania budżetu roku 2004 stwierdza, że zaplanowana wysokość wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu miasta, wynikającym z rozliczeń kredytów i pożyczek wynika z wykonania budżetu za 2004 rok.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy o finansach publicznych deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z wolnych środków i zaciągniętych kredytów na finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach budżetowych oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 14 do wyżej przywołanej uchwały przyjęto prognozę długu publicznego obejmującą lata 2003–2012. W dokumencie tym przedstawiono stan zobowiązań wynikających z dotychczas zaciągniętych kredytów i pożyczek, wyemitowanych obligacji oraz kredytów, jakie miasto Starogard Gdański planuje za-

ciągnąć w roku 2005, wielkości spłat kapitału i należnych odsetek w poszczególnych latach. Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. po uwzględnieniu zaciągnięcia kredytów w roku 2005 wyniesie 32.004.120 zł., co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 39,05%. W latach następnych kwota długu będzie malała.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
T. Jeżowski

494

UCHWAŁA Nr 20/V/2005
Składu Orzekającego
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Gdańsku

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Smętowo Graniczne

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Tadeusz Jeżowski – przewodniczący
- 2) Alicja Śrubkowska – członek
- 3) Luiza Budner-Iwanicka – członek

stwierdza co następuje:

Rada Gminy w Smętowie Granicznym uchwałą Nr XXII/127/2004 z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie budżetu gminy na 2005 rok przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 7.969.074 zł, zaś po stronie wydatków 10.994.276 zł, wobec czego deficyt wyniósł 3.025.202 zł. Jednocześnie Rada Gminy zaplanowała przychody pochodzące z pożyczki długoterminowej w kwocie 900.000 zł i z kredytu krótkoterminowego w kwocie 1.360.802 zł oraz z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych w kwocie 1.000.000 zł, jak też rozchody, przeznaczając je na spłatę wcześniej zaciągniętej pożyczki w kwocie 235.600 zł.

W związku ze wskazaniem niewłaściwego źródła pokrycia deficytu budżetowego w postaci kredytu krótkoterminowego, Rada Gminy w Smętowie Granicznym, na skutek wszczętego przez Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku postępowania nadzorczego, uchwałą Nr XXIV/134/2005 z dnia 8 lutego 2005 r. w sprawie korekty uchwały Nr XXII/127/2004 w sprawie budżetu gminy na 2005 r. oraz zmian budżetu gminy na 2005 r. dokonała naprawy uchwały budżetowej wskazując właściwe źródło pokrycia deficytu budżetowego w posta-

ci kredytu długoterminowego w kwocie 1.360.802 zł.

Wobec powyższego skład orzekający stwierdził, iż z uwagi na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z pożyczek i kredytów długoterminowych oraz z nadwyżki z lat ubiegłych, planowany sposób pokrycia deficytu jest w chwili obecnej zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 9 do wyżej przywołanej uchwały budżetowej skorygowanej w drodze załącznika nr 1 do uchwały Nr XXIV/134/2005 Rady Gminy w Smętowie Granicznym z dnia 8 lutego 2005r. w sprawie korekty uchwały Nr XXII/127/2004 w sprawie budżetu gminy na 2005 r. oraz zmian budżetu gminy na 2005 r. przyjęto prognozę długu publicznego gminy Smętowo Graniczne obejmującą lata: 2005–2008, gdzie w zestawieniu tabelarycznym przedstawiono przewidywane w 2005r. przychody z tytułu pożyczki i kredytu oraz przewidywane wielkości spłat pożyczek i kredytu oraz należnych odsetek z tych tytułów. Przedstawia również przewidywane spłaty rat pożyczek i kredytu wraz z odsetkami w latach: 2006–2008.

Z dokumentu tego wynika, że:

- prognozowane łączne kwoty spłat rat pożyczek i kredytu wraz z odsetkami wynosić będą w 2005 r. – 296.000 zł, w 2006 r. – 1.129.000 zł, w 2007 r. – 1.205.000 zł, a w 2008 r. – 400.000 zł Kwoty te stanowić będą odpowiednio 3,71%, 14,17%, 15,12% i 5,02% planowanych na 2005 rok dochodów gminy. W latach następnych łączne kwoty spłat z powyższych tytułów ulegać będą stopniowemu zmniejszeniu,
- prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 2.282.000 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 28,64%. W latach następnych, w związku z planowanymi spłatami rat pożyczek i kredytu, kwota długu ulegać będzie sukcesywnemu zmniejszaniu.

Skład orzekający porównując dane zawarte w prognozie długu z danymi ustalonymi w budżecie rozbieżności nie stwierdził.

Skład orzekający zwraca jednak uwagę, iż w przypadku zaplanowania dochodów budżetu na 2007 rok na poziomie roku 2005 łączna kwota rat kredytu i pożyczek wraz z należnym oprocentowaniem przypadająca do spłaty w 2007r. w wysokości 1.205.000 zł przekroczy dopuszczalny poziom określony w art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
T. Jeżowski

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr. 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzurz@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 720
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00–15.30
środa w godz. 12.00–15.30
