

STATUT SZKOŁY

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

Statut Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku opiera się na zasadach określonych w:

1. art. 60, ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – D.U. z 2004 Nr 256 poz.2572 z późn.zm.) i określonych w aktach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) rozporz. MEN z dn. 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.843)
 - a) rozporz. MENiS z dn. 26.02.2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (D.U.nr 51, poz. 458 z późn.zm.)
 - b) rozporz. MEN z dn. 07.02.2012 w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 poz. 184)
 - c) rozporz. MEN z 07.02.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (D.U. z 22 lutego 2012, poz. 204)
 - d) rozporz. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz.624 z późn.zm.)
 - e) rozporz.MENiS z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz.U. nr 132, poz.1226)
 - f) rozporz. MENiS z 31.01.2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (D.U. nr 26, poz.226 z późn.zm.)
 - g) rozporz. MENiS z 23.04.2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (D.U.nr 89, poz. 845z późn.zm.)
 - h) rozporz.MENiS z dnia 20.02.2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz.232 z późn.zm.)
 - i) rozporz. MENiS z dnia 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 z późn.zm.)
 - j) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz. 526
 - k) rozporz. MEN z 30.04.2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532)
2. Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (D.U. Nr 3, poz. 19 z późn.zm.)

Rozdział II NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku.
2. *Uchylony*
3. W skład Zespołu Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące
 - 2) Technikum
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa
 - 4) Szkoła Policealna
 - 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - 6) *uchylony*
 - 7) Technikum dla Dorosłych

- 8) *uchylony*
- 9) Szkoła Policealna dla Dorosłych o nazwie Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych
- 10) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego
4. Nazwa każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły lub ośrodka.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy.
6. Szkoły i ośrodek wchodzące w skład Zespołu mają wspólną radę pedagogiczną, szkoły młodzieżowe mają wspólną radę rodziców i samorząd uczniowski a szkoły dla dorosłych wspólną radę słuchaczy.
7. Czas trwania nauki w poszczególnych typach szkół i ośrodka określają plany nauczania.
8. Zawody, specjalności i profile, w których szkoła kształci:
 - 1) trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych
 - 2) czteroletnie technikum,
Technikum kształci w zawodach
 - technik żywienia i usług gastronomicznych
 - technik hotelarstwa
 - technik informatyk
 - technik rolnik
 - technik cyfrowych procesów graficznych
 - technik architektury krajobrazu
 - technik weterynarii
 - technik pszczelarz
 - 3) szkoła policealna dla dorosłych o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku. Szkoła Policealna kształci w zawodach: technik administracji, technik ekonomista, technik prac biurowych, technik obsługi turystycznej, technik informatyk, technik rolnik, technik logistyk, technik weterynarii, technik turystyki wiejskiej,
 - 4) Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe
9. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego prowadzi doksztalcanie młodocianych pracowników w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika oraz doskonalenie zawodowe osób dorosłych w formie szkoleń i kursów.
10. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić o powołanie nowych typów szkół do organu prowadzącego szkołę i w porozumieniu z tym organem oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty i opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształcą szkoły.
11. Szkoła prowadzi internat dla młodzieży szkół stacjonarnych_ oraz stołówkę szkolną
12. *uchylony*

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Płocki, który sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, zapewnia odpowiednie warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych, tworzy bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Płocku.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami,
- 2) szkole - należy przez to rozumieć wszystkie jednostki organizacyjne wchodzące w skład zespołu
- 3) *uchylony*
- 4) ośrodku – należy przez to rozumieć placówkę oświatowo-wychowawczą, tj. ODiDZ
- 5) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Płocki
- 6) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Płocku
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć wychowawcę i każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy szkół dla dorosłych oraz słuchaczy ośrodka i wychowanków
- 10) młodocianych – należy przez to rozumieć młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczej szkole zawodowej w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych
- 11) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

§ 3

Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku jest szkołą publiczną, która:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. w Ośrodku może być prowadzone doskonalenie zawodowe w odpłatnych formach pozaszkolnych w ramach skierowań z zakładów pracy, Powiatowego Urzędu Pracy i z inicjatywy zainteresowanych osób,
4. kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
6. realizuje ustalone dla danego typu szkoły i zawodu: podstawę programową i ramowy plan nauczania,
7. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego, a w szczególności:
 - a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności ustalonych w standardach wymagań, niezbędnych do uzyskania świadectw i dyplomów państwowych oraz zaświadczeń,
 - b) prowadzi doksztalcenie młodocianych zatrudnionych u pracodawcy w celu nauki zawodu, uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych w zakresie przedmiotów teoretycznych, jeżeli szkoła nie ma możliwości

- ich zrealizowania i uczęszczających do zasadniczej szkoły zawodowej w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnik wykwalifikowany lub czeladnik,
- c) organizuje zajęcia uzupełniające dla młodzieży w zakresie nauki zawodu,
 - d) prowadzi doskonalenie osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb rynku,
 - e) przeprowadza egzaminy na tytuły kwalifikacyjne robotnika wykwalifikowanego i mistrza oraz egzaminy na dodatkowe uprawnienia
 - f) daje absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - g) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy właściwe środowisko wychowawcze,
 - h) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - i) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, uwzględniając warunki szkoły i wiek uczniów,
 - j) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - k) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz do kształtowania aktywności społecznej i umiejętności właściwego spędzania czasu wolnego,
 - l) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - m) umożliwia dorosłym uzupełnienie wykształcenia ogólnego, zdobywanie lub zmianę kwalifikacji zawodowych,
 - n) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - o) na miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

Szkoła wykonuje swoje statutowe funkcje poprzez:

1. właściwą realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
2. zapewnienie uczniom zachowania tożsamości religijnej,
3. udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
4. umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, których szczegółowe zasady, tryb i organizację określają odrębne przepisy,
5. sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
6. dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, odpowiednich warunków wychowania i opieki szkoła wykorzystuje monitoring wizyjny.

Rozdział IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły
2. rada pedagogiczna
3. rada rodziców

4. samorząd uczniowski
5. rada słuchaczy

§ 7

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy kierowanie całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychicznego i fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) dbanie o wysoką jakość pracy szkoły,
 - 4) sporządzanie arkusza organizacyjnego i planów nauczania,
 - 5) decydowanie o rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 7) zapewnienie właściwych warunków materialnych, kadrowych i bhp,
 - 8) powierzanie nauczycielom opieki nad uczniami,
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 11) kierowanie pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - 12) planowanie i nadzorowanie doskonalenia i dokształcania nauczycieli,
 - 13) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - 14) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
 - 15) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 16) współdziałanie ze wszystkimi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą słuchaczy,
 - 17) właściwa organizacja i przebieg przeprowadzanych w szkole egzaminów zewnętrznych,
 - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 19) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 20) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych,
 - 21) zarządzanie majątkiem szkoły,
 - 22) rozwijanie bazy materialno-technicznej szkoły,
 - 23) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 24) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przekwalifikowania bezrobotnych i ustalenia regionalnych potrzeb kształcenia zawodowego,
 - 25) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 26) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 27) realizowanie zadań zawartych w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela,
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - 1) powoływania zespołów rady pedagogicznej i zespołów zadaniowych,
 - 2) powierzania funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji,
 - 3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 5) przyznawania nagród i wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 6) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 7) wstrzymania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli stwierdzi niezgodność z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ nadzorujący szkołę oraz wstrzymania uchwał innych organów, powiadamiając o tym fakcie radę pedagogiczną,
 - 8) skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w § 46, ust 7, pkt 7- 9 Statutu
3. Dyrektor szkoły dokonuje podziału zadań wymienionych w § 8 pkt1. pomiędzy osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole wymienione w § 40
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony wicedyrektor lub inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze.
 5. Dyrektor szkoły może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest jej kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który w szczególnych wypadkach przewodnictwo rady pedagogicznej może powierzyć osobie pełniącej inną dydaktyczną funkcję kierowniczą w szkole.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podjęciem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego lub, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej 3 dni przed jego odbyciem poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń pisemnej informacji. Posiedzenie rady pedagogicznej może być zwołane przez jej przewodniczącego w trybie pilnym w uzasadnionych przypadkach wymagających decyzji rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły albo jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i klasyfikacji młodocianych po zakończeniu turnusu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki i ich ewaluacji.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły wg odrębnych przepisów.
 12. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.
 13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 14. Zebrań rady pedagogicznej sporządzany jest protokół, który w terminie 7 dni od daty zebrania powinien zostać wpisany do księgi protokołów będącej podstawowym dokumentem działalności rady. Księgę protokołów sporządza się w wersji komputerowej według **instrukcji pisania protokołów w formie elektronicznej**. Termin sporządzenia protokołów z posiedzeń plenarnych może zostać wydłużony do 14 dni.
 15. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant, a lista obecności stanowi załącznik do protokołu. Członkowie rady mają prawo zapoznania się z protokołem oraz wniesienia ewentualnych poprawek w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia. Protokół z zebrania rady jest przyjmowany na następnym zebraniu w drodze głosowania po naniesieniu ewentualnych poprawek i złożeniu podpisów w księdze protokołów przez członków rady pedagogicznej.
 16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 17. W Zespole nie utworzono rady szkoły, wszystkie jej zadania wykonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady słuchaczy.
 18. Rada pedagogiczna ustala Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1)
 - 19.

§ 9

Tryb powoływania i zasady funkcjonowania rady szkoły określa ustawa o systemie oświaty.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców (załącznik nr 2)
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli zajdzie potrzeba wdrażania takiego programu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
20. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lub 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
21. Programów, o których mowa w ust. 6 nie uchwała się w szkołach dla dorosłych.
22. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych.
2. Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 3) określa dokument uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady działania samorządu nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do współtworzenia i realizacji planu szkoły i programów: wychowawczego i profilaktycznego,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 8) prawo do wyrażania swojej opinii na temat ucznia, któremu grozi kara za nieprzestrzeganie Statutu szkoły,

- 9) prawo do uczestnictwa z głosem doradczym w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej i jej zespołów oraz rady rodziców, które dotyczą spraw uczniów, a także do uczestnictwa w pracach szkolnej komisji stypendialnej,
 - 10) prawo do wyrażania opinii przy wystawianiu ocen z zachowania i opiniowania wniosków o nagrody i kary dla uczniów,
 - 11) prawo do wydawania opinii o nauczycielu podczas oceny jego pracy na wnioski dyrektora.
5. Samorząd uczniowski ma obowiązek wspierać wszelkie inicjatywy dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczące organizacji pracy i życia szkoły.
 6. Samorząd uczniowski ma obowiązek oddziaływać wychowawczo na uczniów, którzy nie podporządkowują się regulaminowi szkolnemu.
 7. Prawa i obowiązki wszystkich członków społeczności szkolnej określa Kodeks Szkolny (załącznik nr 4)

§ 12

1. W szkołach dla dorosłych działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Słuchaczy w szkołach dla dorosłych zawarte są w załączniku nr 5. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd słuchaczy ma prawo wyrażania opinii oraz formułowania wniosków we wszystkich sprawach szkół dla dorosłych.
5. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu słuchaczy.

§ 13

Wszelkie spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor ustalając każdorazowo tryb postępowania w zależności od rodzaju sprawy i uczestników sporu. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną – spór rozstrzyga organ prowadzący na wniosek zainteresowanego organu. W obu przypadkach rozstrzygnięcia są ostateczne.

§ 14

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje wolontariackie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy. Szczegółowe zasady rekrutacji określa załącznik nr 6.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej, a także zarządzenia Kuratora Oświaty.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) praktyczna nauka zawodu.
6. turnusy dla młodocianych oraz seminaria i kursy dla dorosłych, kształcących się w ośrodku.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ nadzorujący a zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym: liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym liczbę kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacyjny ośrodka opracowywany jest w formie załącznika do arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 17

1. 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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów i słuchaczy w oddziale/semestrze określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są systemem pracowniano-lekcyjnym.
4. W szkole zorganizowane są pracownie specjalistyczne do realizacji zadań praktycznych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych - 55 minut, a godziny pracy wychowawcy internatu, pedagoga szkolnego, nauczyciela specjalisty i nauczyciela bibliotekarza trwają po 60 minut.
6. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godzinie 8.00.

§ 18

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych zgodnie z poziomem (kursem), elementy informatyki, przedmioty specjalistyczne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Zasady podziału na grupy oraz liczbę uczniów w grupach określają odrębne przepisy.
3. Lekcje wychowania fizycznego realizowane są z podziałem na grupy uwzględniającym płeć, także w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 19

1. Zajęcia szkolne mogą być także prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 organizowane są w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Dla uczniów szkół zawodowych szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach pozaszkolnych zwiększające szanse ich zatrudnienia organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego, są to:
 - a) spotkania
 - b) kursy
 - c) szkolenia
 - d) seminaria
 - e) ćwiczenia praktyczne
 - f) pokazy

§ 20

1. Kształcenie dorosłych prowadzone jest w systemie zaocznym w formach:
 - a) konsultacji zbiorowych dla słuchaczy we wszystkich semestrach w zasadzie co 2 tygodnie przez 2 dni,
 - b) dopuszcza się możliwość konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze,
 - c) dwóch konferencji instruktazowych w czasie jednego semestru: pierwszej – wprowadzającej do pracy w semestrze i drugiej – przedegzaminacyjnej.

§ 21

1. Doksztalcanie młodocianych w Ośrodku odbywa się w formie turnusów.
2. Turnus organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor Zespołu Szkół im.Leokadii Bergerowej w Płocku za zgodą organu prowadzącego może zorganizować doksztalcanie w formie konsultacji indywidualnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Doksztalcanie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
5. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20 osób.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestniczących w turnusie może być niższa niż 20 osób.
7. Na podstawie arkusza organizacyjnego Ośrodka dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w poszczególnych turnusach.

§ 22

1. W Ośrodku może być prowadzone doskonalenie zawodowe w formach pozaszkolnych, które jest odpłatne i może być realizowane na podstawie skierowania wydanego przez zakład pracy, Powiatowy Urząd Pracy lub z własnej inicjatywy zainteresowanego.
2. Formami doskonalenia zawodowego dla słuchaczy ośrodka są:
 - a) kursy
 - b) seminaria
3. Formy doskonalenia zawodowego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi.

§ 23

1. Kształcenie praktyczne w przygotowaniu zawodowym ucznia realizuje się w następujących formach:
 - 1) zajęcia praktyczne
 - 2) praktyki zawodowe śródroczne i wakacyjne
 - 3) nauka jazdy samochodem osobowym
 - 4) nauka jazdy ciągnikiem
 - 5) praca maszynami rolniczymi
 - 6) zajęcia indywidualne z oderwaniem od zajęć szkolnych
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych umożliwiających osiągnięcie zamierzonych celów kształcenia i wychowania w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
3. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, a także prawa i obowiązki podmiotów, o których mowa w ust. 2 oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
4. Zasady organizacji kształcenia praktycznego określa załącznik nr 7.
5. *uchylony*
6. Szczegółowy harmonogram praktyk zawodowych ustala corocznie dyrektor szkoły.

§ 24

W szkole działają organizacje młodzieżowe i koła zainteresowań zgodnie z rocznymi planami pracy wynikającymi ze szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego. Opiekunów powołuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej.

§ 25

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

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 2) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz zbiorów informacji multimedialnych
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów,
 - 5) realizacja ścieżki edukacyjnej czytelniczo-medialnej,
 - 6) dostęp do nowoczesnych technologii informacyjnych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły lub innych funduszy.
 6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmiennicze:
 - 2) dokumenty niepiśmienne, jak: nagrania magnetofonowe, nagrania magnetowidowe, przezrocza, płyty CD, audiobooki i inne

§ 27

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
 - 2) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wspieranie nauczycieli w różnych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) gromadzenie dokumentów wytwarzanych w szkole,

§ 28

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelni oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza określa odrębny dokument (załącznik nr 8)

§ 29

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat. O przyjęciu do internatu decyduje dyrektor szkoły.
2. Internat, w zależności od potrzeb uczniów prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym praktyk zawodowych.
3. Uczeń ma prawo do odpłatnego korzystania z zakwaterowania w internacie. Maksymalna kwota nie może przekraczać 50 (słownie: pięćdziesięciu) procent rzeczywistych kosztów utrzymania w internacie w danym roku budżetowym, z wyłączeniem kosztów płac obsługi i wychowawców. Możliwe jest całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat. Z opłaty zwolnieni są uczniowie z rodzin, w których dochód nie przekracza minimum dochodowego określonego w Ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa zarządzenie dyrektora szkoły.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób, a zajęcia wychowawcze z jedną grupą wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie można zatrudnić wychowawcę-opiekuna nocnego.
6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa dokument stanowiący załącznik nr 9.

§ 30

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stawki za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły po akceptacji organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za wyżywienie reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 31

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. klasopracowni,
2. sal lekcyjnych,
3. pracowni technologicznych
4. biblioteki i czytelnicy
5. świetlicy
6. stołówki
7. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
8. sali gimnastycznej
9. boiska szkolnego
10. zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych
11. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
12. archiwum
13. szatni

§ 32

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas obowiązkowych zajęć teoretycznych i praktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny. Dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekun tych zajęć, a w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę nauczyciel - kierownik wycieczki bierze wspólnie z innymi opiekunami odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i prawidłowy przebieg zaplanowanych zajęć.
3. Przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem
4. Sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami polega na:
 - 1) zapoznaniu uczniów klas pierwszych oraz młodocianych z obiektem szkolnym, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązującymi regulaminami,
 - 2) objęciu uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku szczególną opieką ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej i szkolnej służby zdrowia we współpracy ze specjalistycznymi placówkami,
 - 3) otoczeniu szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
 - 4) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

Rozdział VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust 1 oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w danym zawodzie oraz zestawu podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także o godność osobistą ucznia i jest zobowiązany znać i przestrzegać ustawy, zarządzenia i regulaminy.
3. Formami pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,
 - 2) praktyczna nauka zawodu,
 - 3) zajęcia w kołach zainteresowań i innych formach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) prace społecznie użyteczne organizowane na rzecz szkoły i środowiska, zgodnie z możliwościami fizycznymi młodzieży i zasadami bhp,
 - 5) wycieczki dydaktyczne i turystyczno-krajoznawcze
 - 6) wyjazdy i wyjścia do kina, teatru, na wystawy, lekcje muzealne itp.
 - 7) inne dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru treści, metod, form organizacyjnych, wyboru programów nauczania i podręczników zatwierdzonych przez MEN oraz książek pomocniczych i środków dydaktycznych zalecanych przez MEN,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez niego koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów oraz wyrażania opinii o ich zachowaniu,
 - 5) zarekwirowania aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego używanego niezgodnie z postanowieniami statutu,
 - 6) podejmowania działań sprzyjających podnoszeniu jakości pracy i wpływania na życie szkoły,
 - 7) prowadzenia działalności innowacyjnej,
 - 8) rzetelnej i wszechstronnej oceny swojej pracy przez dyrektora szkoły i odwoływania się od ustalonej dla siebie oceny pracy w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) realizowania awansu zawodowego,
 - 10) uczestnictwa w różnych formach doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - 11) swobody wyrażania poglądów i przekonań dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszają tym zasad Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustaw oświatowych, statutu szkoły oraz dobra innych osób,
 - 12) właściwych warunków pracy zgodnych z zasadami pracy umysłowej i fizycznej oraz bhp,

- 13) pomocy w realizacji zadań statutowych,
 - 14) korzystania ze środków z funduszy: socjalnego i zdrowotnego na warunkach określonych w stosownych regulaminach.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) rytmicznej realizacji programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz wykonywania powierzonych zadań, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) podnoszenia wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach,
 - 3) przestrzegania zasad wso i poinformowania uczniów i rodziców o sposobach oceniania na początku każdego roku szkolnego i w każdym czasie na prośbę rodziców,
 - 4) podnoszenia poziomu własnej wiedzy w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki oraz uczestniczenia w różnych formach kształcenia i doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego,
 - 5) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
 - 6) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 7) wspierania swoją postawą i działalnością pedagogiczną rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 8) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów,
 - 9) informowania o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej wychowawców klas i rodziców zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - 10) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych,
 - 11) sumiennego pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem,
 - 12) dbania o klasopracownię, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i inne elementy majątku szkolnego,
 - 13) rzetelnego pełnienia funkcji opiekuna stażu, jeżeli ta została mu powierzona,
 - 14) informowania rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy,
 - 15) zachowywania tajemnicy obrad rady pedagogicznej,
 - 16) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 17) terminowego wykonywania okresowych badań lekarskich,
 - 18) noszenia stosownego stroju w czasie godzin pracy.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów,
 - 3) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją, a także po zaistnieniu wypadku,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji, przeciwdziałanie absencji,
 - 6) opracowanie regulaminu pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - 7) systematyczną kontrolę miejsca pracy pod względem bhp,
 - 8) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy,
 - 9) właściwe pełnienie dyżurów.
7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Praca wychowawcza i opiekuńcza w szkole opiera się na programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, które uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Oba programy w miarę potrzeb podlegają ewaluacji.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział/semestr/turnus szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale/semestrze/turnusie zwanemu dalej wychowawcą, a każdą grupę wychowawczą w internacie - wychowawcy internatu.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem/semestrem lub grupą w ciągu całego cyklu nauczania.
4. Rodzice i uczniowie danej klasy/grupy wychowawczej mają wpływ na zmianę wychowawcy klasy/grupy wychowawczej w internacie w przypadku, gdy:
 - a. wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki wynikające z pełnienia tej funkcji,
 - b. przerwa w jego pracy jest dłuższa niż jeden semestr (urlop wychowawczy, macierzyński, zdrowotny).
 - c. współpraca z zespołem uczniowskim lub rodzicami uczniów jest źródłem lub przyczyną konfliktów wewnątrzklasowych lub między- klasowych,
5. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem składa kwalifikowana większość 2/3 uprawnionych rodziców lub uczniów do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu podejmuje decyzję w tej sprawie.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę na jego umotywowany wniosek. Dyrektor udziela wychowawcy pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.
7. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
8. Zadaniem wychowawcy klasy/grupy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie warunków materialnych, sytuacji rodzinnej ucznia, jego zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie uczniów w nauce,
 - 4) bieżąca kontrola i analiza wyników nauczania i zachowania i w razie konieczności podejmowanie stosownych zabiegów wychowawczych,
 - 5) egzekwowanie usprawiedliwień nieobecności od uczniów w czasie do 7 dni od powrotu do szkoły i archiwizowanie szkolnych formularzy nieobecności ucznia w szkole w ciągu całego cyklu nauczania.
 - 6) zwracanie uwagi na wygląd zewnętrzny swoich wychowanków i uwzględnianie go przy wystawianiu ocen z zachowania zgodnie z przyjętym kontraktem.
9. umiejętne rozwiązywanie konfliktów w zespole.
10. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) uczestniczy w opracowywaniu i realizacji programów: wychowawczego i profilaktycznego,
 - 3) pisemnie zawiadamia rodziców o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną semestralną lub roczną zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 4) zapoznaje rodziców z podstawowymi przepisami prawa oświatowego,
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, mające na celu rozwój osobowości każdego wychowanka i integrację zespołu uczniowskiego,
 - 2) opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego i ustala cele, treści i formy zajęć z wychowawcą,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą oddziałową rodziców i wychowawcami internatu w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
 - 3) włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,
 - 8) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem i instytucjami działającymi na rzecz edukacji i wychowania młodzieży, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
 - 9) kształtuje właściwe stosunki interpersonalne w powierzonej klasie oparte na tolerancji i poszanowaniu godności,
 - 10) ustala ocenę z zachowania zgodnie z przyjętymi w wso kryteriami i procedurami,
 - 11) opiekuje się młodzieżą mieszkającą na stancjach.
11. Formami opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie są:
- 1) indywidualizacja procesu nauczania,
 - 2) skuteczne motywowanie do nauki,
 - 3) zapewnienie miejsca w internacie,
 - 4) zapewnienie w szkole miejsca do nauki własnej,
 - 5) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i postępowanie zgodnie z wydaną opinią lub orzeczeniem,
 - 6) pomoc materialna.
12. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) Praca z klasą (uczniami):
 - 1) zorganizowanie wyborów samorządu klasowego
 - 2) praca z samorządem klasowym (udział w planowaniu pracy samorządu klasowego)
 - 3) planowanie okresowej i rocznej pracy wychowawczej
 - 4) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych
 - 5) organizowanie imprez klasowych
 - 6) organizowanie narad klasowych, wdrażanie uczniów do samorządnej działalności
 - 7) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole
 - 8) organizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w klasie
 - 9) bieżące informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły
 - 10) organizowanie współpracy między klasami
 - 11) organizowanie kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym (wycieczki)
 - 12) wdrażanie uczniów do pełnienia różnych ról społecznych
 - 13) dostarczanie wychowankom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości

- 14) kontrola i ocena zachowania uczniów
 - 15) obserwacja zjawisk zachodzących w klasie i dogłębne poznawanie uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz stanu ich zdrowia
 - 16) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów uzdolnionych
 - 17) czuwanie nad frekwencją uczniów i nad realizowaniem obowiązków szkolnych
 - 18) troska o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę
 - 19) właściwy dobór tematyki godzin z wychowawcą.
- 2) Współpraca z rodzicami:
 - 1) organizowanie stałych spotkań z rodzicami, nie rzadziej niż 1 na kwartał
 - 2) zapoznanie rodziców ze statutem, wso, regulaminem egzaminu maturalnego i ważniejszymi przepisami prawa szkolnego
 - 3) organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami
 - 4) włączanie rodziców do aktywnej współpracy,
 - 5) organizowanie imprez klasowych z udziałem rodziców
 - 3) Doskonalenie zawodowe:
 - 1) znajomość statutu, wso, aktualnych ustaw, rozporządzeń, instrukcji, programów i procedur,
 - 2) pogłębianie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu wychowania, nauczania i opieki,
 - 3) organizowanie i udział w lekcjach otwartych.
 - 4) aktywny udział w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego.
 - 4) Sprawy administracyjne:
 - 1) prawidłowe sporządzanie i prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 2) wydawanie opinii o uczniach,
 - 3) wnioskowanie o udzielanie różnorodnej pomocy uczniom w miarę potrzeb,
 - 4) korespondencja z rodzicami,
 - 5) prowadzenie rejestru uwag o zachowaniu uczniów.
13. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 14. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w następujących formach:
 - 1) przekazuje spostrzeżenia na temat rodzaju problemów ucznia w nauce,
 - 2) respektuje opinie i orzeczenia poradni.
 15. Nad bezpieczeństwem młodocianych czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Ośrodka:
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) w czasie przerw między nimi nauczyciel dyżurujący;
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Ośrodkiem wyznaczony nauczyciel lub opiekun.
 16. Zasady organizacje i harmonogramy dyżurów w czasie przerw między zajęciami określa dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkół
 17. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad młodocianymi określają odrębne przepisy.
 18. Ośrodek zapewnia opiekę nad młodocianymi w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Formami współdziałania są:
 - 1) spotkania śródkresowe (nie rzadziej niż raz na kwartał),
 - 2) spotkania indywidualne z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodziców ,
 - 3) udział rodziców w uroczystościach, imprezach, spotkaniach klasowych i szkolnych
 - 4) uczestnictwo rodziców w wycieczkach w charakterze opiekunów,
 - 5) udział w wybranych zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych na zaproszenie nauczyciela czy wychowawcy,
 - 6) udział w wybranych zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) nadzorowania jego nauki,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami
 - 5) pobudzania ambicji dziecka do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni.

§ 37

1. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i problemowo-zadaniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu, uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzasadnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla wszystkich nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 7) pomoc nauczycielom w realizacji poszczególnych etapów awansu zawodowego,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- 9) inspirowanie działań sprzyjających podnoszeniu poziomu pracy merytorycznej i metodycznej nauczyciela.
- 4.** W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ukierunkowywanie pracy opiekuńczej i wychowawczej wychowawców klas i internatu,
 - 2) systematyczna analiza wyników nauczania i wychowania,
 - 3) ustalenie zakresu i form współpracy z rodzicami,
 - 4) wytyczanie kierunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi kłopoty w nauce,
 - 5) analiza działań profilaktycznych w stosunku do młodzieży zagrożonej bądź niedostosowanej społecznie,
 - 6) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia,
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 8) analizowanie sytuacji materialnej uczniów i wnioskowanie o udzielenie pomocy,
 - 9) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 10) *zmieniono:* szkolenia (~~pedagogizacja~~) rodziców-

§ 38

1. Pedagog szkolny współpracuje z poradniami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Do jego kompetencji w szczególności należą:
 - 1) dokonywanie semestralnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem charakterystyki uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów we współpracy z wychowawcami.
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych i problemów szkolnych.
 - 4) prowadzenie poradnictwa dla rodziców.
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami wymagającymi szczególnej troski.
 - 6) realizacja zadań z zakresu edukacji prozdrowotnej i prorodzinnej.
 - 7) udział w planowaniu i realizacji programów profilaktyczno-wychowawczych.
 - 8) organizowanie pomocy materialnej.
 - 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 39

1. Pielęgniarka szkolna troszczy się o zdrowie, higienę i rozwój fizyczny uczniów oraz o stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z

- dyrektorem szkoły, kierownikiem internatu, kierownikiem administracyjno-gospodarczym, wychowawcami klas i rodzicami.
2. Pielęgniarkę powołuje i odwołuje właściwy organ.
 3. Pielęgniarka zobowiązana jest do przestrzegania tajemnic powierzonych przez ucznia.

§ 40

1. Koordynator do spraw bezpieczeństwa powoływany jest spośród członków rady pedagogicznej.
2. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) planowanie działań zmierzających do poprawy warunków nauki, pracy i odpoczynku,
 - 2) koordynowanie prac związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - 3) bieżąca kontrola stanu pomieszczeń, urządzeń i sprzętu pod względem bhp i p.poż,
 - 4) zapobieganie sytuacjom kryzysowym w szkole i podejmowanie działań profilaktycznych zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określa załącznik nr 11

§ 41

- 1 Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
- 2 Pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi i realizują swoje zadania wynikające z powierzonych obowiązków.
- 3 Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 42

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds pedagogicznych
 - 2) wicedyrektor ds kształcenia zawodowego
 - 3) kierownik ds. kształcenia dorosłych
 - 4) *uchylony*
 - 5) *uchylony*
 - 6) kierownik internatu
 - 7) kierownik zespołu ds.administracyjno-gospodarczych
 - 8) sekretarz szkoły.
2. Zakresy obowiązków i podział kompetencji osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Do zakresu kompetencji i uprawnień wicedyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) planowanie i organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznych,
 - 5) nadzorowanie pracy zespołów i komisji rady pedagogicznej,
 - 6) organizowanie bieżącej pracy szkoły,
 - 7) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) przydział zastępstw,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 5 Do zakresu kompetencji i uprawnień wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego należy w szczególności:

- 1) sporządzanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznych,
 - 4) załatwianie całokształtu spraw dotyczących organizacji, przebiegu i kontroli realizacji praktycznej nauki zawodu na terenie szkoły oraz zakładów pracy,
 - 5) kontrola dokumentacji praktycznej nauki zawodu,
 - 6) organizacja egzaminów zewnętrznych zawodowych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 6 Wskazany przez dyrektora wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach w przypadku nieobecności
- 7 Do zakresu kompetencji i uprawnień kierownika kształcenia dorosłych należy w szczególności:
- 1) sporządzanie arkusza organizacyjnego szkół dla dorosłych jako elementu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) sporządzanie rozkładu zajęć w szkołach dla dorosłych,
 - 3) planowanie, organizowanie i kontrola zajęć dydaktycznych,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w podległych szkołach,
 - 5) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) nadzór nad pracą sekretariatu szkół dla dorosłych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 8 *Uchylony*
- 9 Do zakresu kompetencji i uprawnień kierownika internatu należy w szczególności:
- 1) troska o wychowanie powierzonych mu uczniów zgodnie z celami szkoły,
 - 2) zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku,
 - 3) systematyczna kontrola zajęć wychowawczych,
 - 4) organizacja współpracy z rodzicami,
 - 5) dbałość o stan pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu w internacie,
 - 6) nadzór nad całokształtem działalności wychowawczej, administracyjnej i finansowej,
 - 7) odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji wychowawczej, administracyjnej i finansowej internatu i stołówki,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 10 Do zakresu kompetencji i uprawnień kierownika administracyjno-gospodarczego należy w szczególności:
- 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie czynności pracowników administracji i obsługi,
 - 2) przestrzeganie zgodnej z przepisami realizacji planu budżetowego,
 - 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i uzgadnianie ich z organem prowadzącym szkołę,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z naprawami i remontami,
 - 5) dbanie o stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń szkolnych, stan techniczny sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 6) prowadzenie i przechowywanie akt personalnych pracowników administracji i obsługi,
 - 7) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów bhp i ochrona mienia szkoły przed zniszczeniem, kradzieżą, dewastacją.
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 11 Do zakresu kompetencji i uprawnień sekretarza szkoły należy w szczególności:
- 1) prowadzenie i przechowywanie akt personalnych nauczycieli,
 - 2) prawidłowy obieg korespondencji,

- 3) prowadzenie księgi uczniów i księgi świadectw i dyplomów,
 - 4) prowadzenie akt personalnych uczniów oraz dokumentacji szkolnej,
 - 5) organizowanie spraw związanych z egzaminami zewnętrznymi i z rekrutacją,
 - 6) wydawanie zaświadczeń, legitymacji szkolnych oraz ich przedłużanie,
 - 7) sporządzanie sprawozdań SIO, GUS i innych,
 - 8) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wojskowej uczniów,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 12) Sprawy związane z powoływaniem i odwoływaniem wicedyrektorów, kierowników także innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI

§ 43

1. Do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i zasadniczej szkoły zawodowej uczęszczają absolwenci gimnazjum w zasadzie od 16 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. *Uchylono Do technikum uzupełniającego i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego uczęszczają absolwenci zasadniczych szkół zawodowych zasadniczo od 18 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 23 roku życia*
3. Do szkół policealnych uczęszczają absolwenci szkół średnich - nie dłużej niż do 25 roku życia w szkole dziennej i bez ograniczenia wieku w szkole dla dorosłych.

§ 44

1. Dyrektor corocznie ustala zasady rekrutacji w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na podstawie przepisów ogólnych opracowanych przez MEN, z zachowaniem zasad powszechnej dostępności i specyfiki szkoły.
2. Rekrutacji do wszystkich typów szkół w Zespole dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady rekrutacji określa załącznik nr 6.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klas pierwszych lub na semestr pierwszy szkół prowadzących kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie odrębnych przepisów, które określają tryb i zasady przyjęcia.
5. Przy przyjmowaniu uczniów do klas programowo wyższych dyrektor konsultuje się z właściwym wychowawcą klasy.
6. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Młodocianego do Ośrodka kieruje szkoła lub pracodawca podając:
 - 1) imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego,
 - 2) nazwę szkoły lub pracodawcę kierującego młodocianego,
 - 3) określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodu szkolnictwa zawodowego lub zakresu doksztalcania.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 45

Stosunki wzajemne między uczniami, nauczycielami, kierownictwem szkoły i rodzicami uczniów określa „Kodeks Szkoły”(załącznik nr 4), który jest oddzielnym dokumentem opracowanym i przyjętym przez uczniów, ich rodziców, radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły, a także kontrakt zawarty między wychowawcą a uczniem. Nie pozostają one w sprzeczności z Konwencją Praw Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. i ratyfikowaną przez Polskę dnia 7 lipca 1991r., a w szczególności z zapisami art. 28 i art. 29.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez właściwe: układanie tygodniowego rozkładu zajęć i umiarkowane obciążenie pracami domowymi,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego celami, treścią i stawianymi wymaganiami,
- 3) opieki zdrowotnej,
- 4) opieki wychowawczej i właściwych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności,
- 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) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów zarówno podczas lekcji jak również poprzez uczestnictwo w pracy kół zainteresowań: naukowych, artystycznych, technicznych i sportowych,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania ustalonych w wso kryteriów oceniania i kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
- 10) uczestnictwa w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, programach i projektach,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendiów, zasiłków losowych, nieodpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
- 13) korzystania z dostępu do Internetu w wyznaczonych miejscach w obecności nauczyciela,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych w obecności nauczyciela,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 16) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 17) brania udziału w olimpiadach i konkursach,
- 18) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej
- 20) doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia.

2. Uczennica będąca w ciąży lub ta, której poród lub połów uniemożliwiły terminowe wywiązanie się z obowiązków szkolnych ma prawo do ukończenia nauki w miarę możliwości bez opóźnień i składania egzaminów wewnętrznych w dodatkowym terminie, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych na podst. art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu **rodziny**, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. nr 17, poz. 78, ze zmianami),

- 1) Nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub pościem jest usprawiedliwiona (urlop).
- 2) Poza zaświadczeniem lekarskim nie mogą być wymagane od uczennicy inne, dodatkowe dokumenty.
- 3) Na życzenie uczennicy dyrektor szkoły może ją zwolnić z nauki wychowania fizycznego.

- 4) Zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela z uczennicą.
- 5) Poza formalnymi udogodnieniami dotyczącymi toku nauki uczennicy znajdującej się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej ciążą, szkoła ma obowiązek życzliwego i indywidualnego traktowania i rozpatrywania jej spraw oraz tworzenia właściwej opieki wychowawczej.
- 6) Uczennica w ciąży może mieć wyznaczony indywidualny tok nauki. Decyzję podejmuje organ nadzorujący na wniosek dyrektora i zainteresowanej, a w wypadku niepełnoletniej - również rodziców.

§ 46

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Kodeksie Szkoły oraz kontrakcie dotyczącym ustalania ocen zachowania (załącznik nr 10), w szczególności:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz w zajęciach, uroczystościach, imprezach sportowych pozaszkolnych, do udziału w których został wytypowany,
2. przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, przynoszenia i korzystania z niezbędnych pomocy dydaktycznych, poszerzania swojej wiedzy i umiejętności,
3. właściwego zachowania w trakcie wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie przerw międzylekcyjnych zarówno na terenie szkoły jak i poza nią; do godnego reprezentowania szkoły w każdym miejscu i środowisku, zwłaszcza w autobusie, w czasie dojazdu do szkoły i powrotu do domu,
4. punktualnego przybywania na zajęcia szkolne (na każdą lekcję) i uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, jeżeli uczeń nie jest zwolniony z tych zajęć,
5. dbania o kulturę języka,
6. szanowania tradycji i symboli szkoły, dbania o jej honor,
7. usprawiedliwiania na specjalnych formularzach nieobecności na zajęciach nie dłużej niż w ciągu 3 dni od chwili powrotu do szkoły po nieobecności,
8. dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju:

Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, zadbane i czysty.

Na zajęciach praktycznych obowiązuje strój zgodny z zasadami bhp w danym zawodzie.

Dziewczęta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- a) strój w stonowanej kolorystyce,
- b) bluzka nieprześwitująca bez dekoltu, przynajmniej do bioder,
- c) spódniczka do kolan,
- d) spodnie o klasycznym kroju
- e) lekkie obuwie sportowe,
- f) nie wolno nosić ekstrawaganckiej biżuterii
- g) zabrania się tatuaży na ciele w miejscach widocznych,
- h) krótkie zadbane paznokcie,
- i) włosy zadbane, czyste, a fryzura nieekstrawagancka.

Chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- a) klasyczny krój spodni
- b) bluzka lub koszulka czysta o stonowanej barwie,
- c) lekkie obuwie sportowe,
- d) męska fryzura to włosy czyste, zadbane
- e) zakaz noszenia kolczyków.

Ubiór galowy.

Noszenie stroju galowego obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta narodowe, a także uczniów biorących udział w akademiach szkolnych, uroczystościach pozaszkolnych, próbnym egzaminach, egzaminach zewnętrznych oraz innych uroczystościach, na polecenie nauczycieli i wychowawców.

Ubiór galowy dziewcząt składa się z:

- białej, nieprześwitującej i bez dekoltu bluzki
- czarnej lub granatowej spódnicy do kolan, ewentualnie materiałowych ciemnych spodni
- wizytowych butów

Ubiór galowy dla chłopców składa się z:

- koszuli
- ciemnej marynarki lub kamizelki oraz ciemnych spodni materiałowych, krawatu lub muchy, ciemnych skarpetek
- wizytowego obuwia.

Uczeń ma także obowiązek:

9. bezwzględnego nieużywania telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, przenośnych komputerów, kamer, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznej komunikacji w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
10. przestrzegania norm współżycia społecznego, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
11. podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć w szkole i poza nią,
12. dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój, a także o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich członków społeczności szkolnej. Każdego ucznia na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków szkodzących własnemu zdrowiu fizycznemu i rozwojowi umysłowemu oraz zdrowiu innych osób,
13. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu,
14. korzystania z szatani i zmiany obuwia,
15. inne prawa i obowiązki ucznia zawarte są w Kodeksie Szkoły i kontrakcie.

Młodociany ma obowiązek:

1. godnego i kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim;
2. systematycznego przygotowywania się i uczestniczenia w zajęciach;
3. podporządkowania się zaleceniom dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz pracowników Ośrodka;
4. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5. troszczenie się o mienie Ośrodka;
6. za zniszczone mienie młodociany ponosi odpowiedzialność materialną.

Prawa i obowiązki słuchaczy różnych form doskonalenia zawodowego dorosłych określone są w regulaminie „Szkolenie osób dorosłych”.(część statutu Zespołu Szkół dot. kształcenia dorosłych)

Nagrody

§ 47

1. Uczeń nagradzany jest za: rzetelną naukę, dobre i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę, znaczące osiągnięcia w określonej dziedzinie, pracę społeczną.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, rady rodziców, organizacji i instytucji pozaszkolnych w następujących formach:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców ucznia lub władz samorządowych w jego miejscu zamieszkania,
 - 4) specjalnego dyplomu,
 - 5) nagrody rzeczowej,
 - 6) przywileju uczestnictwa w atrakcyjnej imprezie szkolnej i pozaszkolnej,
 - 7) zamieszczenia w gablocie szkolnej, kronice szkoły informacji o indywidualnych osiągnięciach ucznia,
 - 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 48

1. Ośrodek może przyznać zasługującym na to młodocianym następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - a) tytuł najlepszego słuchacza turnusu;
 - b) pochwałę dyrektora Zespołu Szkół;
 - c) list pochwalny dla rodziców.
2. Ośrodek może stosować wobec młodocianych następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie dyrektora Zespołu Szkół;
 - b) upomnienie dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej;
 - c) naganę dyrektora Zespołu Szkół, z ostrzeżeniem skreślenia z listy młodocianych;
 - d) skreślenie z listy młodocianych.

Kary

§ 49

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) zachowanie niezgodne z postanowieniami statutu szkoły w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w miejscach publicznych,
 - 2) niestosowny wygląd zewnętrzny na zajęciach lekcyjnych, zajęciach praktycznych, uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych,
 - 3) wulgarne słownictwo w stosunku do innych osób w szkole i poza nią,
 - 4) palenie papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń wymienionych w §46 ust.9 w trakcie trwania zajęć edukacyjnych,
 - 6) nieusprawiedliwioną, powtarzającą się nagminnie i długotrwanie nieobecność w szkole oraz liczne spóźnienia i ucieczki z zajęć szkolnych,
 - 7) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad koleżankami i kolegami oraz innymi osobami
 - 8) chuligańskie wybryki np. brutalne bójki, niszczenie mienia, włamania, kradzieże, zastraszanie i wymuszenia na terenie szkoły i poza nią,
 - 9) zażywanie i udostępnianie innym środków odurzających, jak alkohol i narkotyki,
 - 10) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych, zniszczenie dokumentacji,
 - 11) szerzenie idei, poglądów faszystowskich i rasistowskich,

- 12) rażąco uchylanie się od obowiązków szkolnych przez uczniów powtarzających klasę, którzy w wyniku takiego postępowania nie rokują nadziei na ukończenie szkoły.
2. W systemie kar szkolnych obowiązuje gradacja polegająca na stosowaniu kar poczynając od najłagodniejszych.
3. Udzielenie kary musi być poprzedzone dokładną analizą postępowania ucznia i rozmową z nim i z jego rodzicami.
4. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować dyrektora szkoły o problemach wychowawczych, jakie sprawia uczeń, jeżeli sam nie jest w stanie ich rozwiązać.
5. Wychowawca powinien być poinformowany o udzieleniu kar wymienionych w punktach 7.2 – 7.5
6. Postępowanie, w wyniku którego została podjęta decyzja o wymierzeniu kary powinno być odpowiednio udokumentowane, a wszystkie zastosowane kary wpisane do dokumentacji szkolnej.
7. Uczeń może być ukarany w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonych przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonych przez wicedyrektora,
 - 3) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
 - 4) upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły,
 - 5) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły,
 - 6) przeniesienia do innej szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) usunięcia ze szkoły. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje wówczas, gdy zastosowane środki wychowawcze określone w punktach 1-5 nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - 9) usunięcia ucznia ze szkoły może dokonać dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej w trybie natychmiastowym, bez stopniowania kar, w przypadkach rażącego naruszenia dyscypliny szkoły określonych w punktach 6 – 12,
8. Kary i nagrody mają wpływ na ocenę z zachowania.
9. Sprawy sporne dotyczące ocen z przedmiotów lub zachowania rozstrzyga regulamin wso oraz zespół wychowawczy.
10. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od kary, zachowując kolejność, do:
 - wychowawcy klasy,
 - dyrektora szkoły,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - organu prowadzącego szkołę.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu tygodnia od jej otrzymania składając swój wniosek na piśmie ze szczegółowym uzasadnieniem. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może:
 - 1) złagodzić karę,

- 2) zawiesić jej wykonanie na czas próby (nie dłuższy jednak niż pół roku),
 - 3) uchylić karę, jeżeli ujawnione zostaną dotychczas nieznane okoliczności,
 - 4) w wypadku pkt.2 i 3 wymagane jest poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu klasowego danej klasy,
 - 5) utrzymać poprzednią decyzję,
- 12.** Rozstrzygnięcia dokonuje dyrektor nie dłużej niż w ciągu 14 dni, powiadamiając wnioskodawcę.

§ 50

1. Ośrodek może przyznać zasługującym na to młodocianym następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - a) tytuł najlepszego słuchacza turnusu;
 - b) pochwałę dyrektora Zespołu Szkół;
 - c) list pochwalny dla rodziców.
2. Ośrodek może stosować wobec młodocianych następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie dyrektora Zespołu Szkół;
 - b) upomnienie dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej;
 - c) naganę dyrektora Zespołu Szkół, z ostrzeżeniem skreślenia z listy młodocianych;
 - d) skreślenie z listy młodocianych.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu Szkół może skreślić młodocianego z listy gdy ten:
 - b) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego młodocianego lub innej osoby;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) stale narusza postanowienia statutu Ośrodka.

§ 51

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie wszelkich zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez:

1. opiekę wychowawczą,
2. dyżury na korytarzach,
3. monitoring szkoły,
4. stałą kontrolę pomieszczeń i miejsc pod względem bhp,
5. bieżące usuwanie usterek,
6. lokalizację przystanku autobusowego na terenie szkoły.

Rozdział IX

SYSTEM OCENIANIA KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów wynika z rozporz. MEN z dn. 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.843) stanowi odrębny dokument w postaci załącznika nr 12

uchylono

§§ od 52 do 91

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

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 oraz pieczęcie podłużne do każdego typu szkół i placówki.
3. *uchylony*
4. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły w Zespole Szkół, nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
6. Do statutu mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu na wniosek: organów wewnętrznych szkoły lub na skutek zmian w przepisach.

§ 93

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 94

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

Integralną część Statutu stanowią załączniki:

- Nr 1 - Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej
- Nr 2 – Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców
- Nr 3 – Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego
- Nr 4 – Kodeks Szkolny
- Nr 5 – Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Słuchaczy w Szkołach dla Dorosłych
- Nr 6 – uchylony regulamin warsztatów produkcji rolniczej
- Nr 7 – Zasady organizacji kształcenia praktycznego
- Nr 8 – Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej
- Nr 9 – Zasady organizacji i funkcjonowania internatu
- Nr 10 – Kontrakt z uczniem dotyczący oceny zachowania
- Nr 11 – Strategia postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie szkoły
- Nr 12 – Wewnątrzszkolny system oceniania
- Nr 13 – Tryb przeprowadzania egzaminów w szkołach dla dorosłych
- Nr 14 regulamin KKZ (Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe)

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im.Leokadii Bergerowej w Płocku nr 89/09 z dnia 18 czerwca 2009 roku

Zmiany w Statucie dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im.Leokadii Bergerowej nr 131/z dnia 13 stycznia 2011r., uchwałą nr 150 z dnia 21 września 2011r., uchwałą nr 12 z dnia 21 stycznia 2013r., uchwałą nr 5/13/14 z dnia 27 listopada 2013r.

Zmiany w Statucie dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im.Leokadii Bergerowej

.....
.....
Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski