

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 20 IMIENIA MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO w Łodzi

Rozdział I: PODSTAWA PRAWNA.

§1. Statut opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U. Nr 57, poz. 361),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012, poz. 204),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U.nr 15 z 2002 r., poz. 142),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 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 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. Nr 175, poz. 1042),
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. 83, poz. 562 ze zmianami);
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U nr 244 poz.1626),
- Rozporządzenie MEN z dnia 10.06.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych(publikowane na stronie Rządowego Centrum Legislacji) – wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.

Rozdział II: INFORMACJE O SZKOLE.

§2. Pełna nazwa i siedziba szkoły:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 20
IMIENIA MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
91-212 ŁÓDŹ, UL. WARECKA 41

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 w Łodzi.
2. Szkoła ma własny sztandar, logo.
3. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, w imieniu którego działa Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
2. Wykaz szkół wchodzących w skład Szkoły oraz podstawowe informacje o nich:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 20

Szkoła kształci absolwentów gimnazjów w 3-letnim cyklu nauczania w zawodach:

- elektromechanik,
- monter elektronik,
- monter mechatronik.

W trakcie i na koniec nauki w Szkole odbywają się egzaminy w kwalifikacjach wyodrębnionych w danym zawodzie.

2) Technikum Nr 20

Szkoła kształci absolwentów gimnazjów w 4-letnim cyklu nauczania w zawodach:

- technik mechanik,
- technik elektryk,
- technik informatyk,
- technik mechatronik,
- technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.

Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu technika.

4. Wprowadzanie nowych zawodów/profilu we wszystkich typach szkół wymaga zgody organu prowadzącego tj. Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
- 4a. Wprowadzenie nowych rodzajów szkół wymaga zgody Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
5. Likwidacja niektórych zawodów/profilu wymaga zgody obu organów prowadzącego i nadzorującego.
6. Integralną częścią szkoły są Międzyszkolne Warsztaty Mechaniczno-Elektryczne mieszczące się na terenie i będące częścią Zespołu Szkół

Ponadgimnazjalnych Nr 20. Są one miejscem odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez uczniów. W warsztatach szkolnych mogą odbywać zajęcia praktyczne i praktyki uczniowie innych placówek oświatowych i szkół.

7. Dopuszczalne jest odbywanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez uczniów poza szkołą.
8. Zespół może organizować kursy kwalifikacyjne w zawodach:
 - 1) technik informatyk
 - 2) technik mechanik
 - 3) technik mechatronik
 - 4) technik elektryk
 - 5) technik odlewnik
 - 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
 - 7) elektromechanik - zawód robotniczy
 - 8) monter - elektronik - zawód robotniczy
 - 9) monter mechatronik - zawód robotniczy
 - 10) mechanik-monter maszyn i urządzeń - zawód robotniczy
 - 11) operator obrabiarek skrawających - zawód robotniczy
 - 12) modelarz odlewniczy - zawód robotniczy
 - 13) ślusarz - zawód robotniczy
 - 14) kowal - zawód robotniczy
 - 15) dekarz - zawód robotniczy
 - 16) blacharz - zawód robotniczy
 - 17) mechanik precyzyjny - zawód robotniczy
 - 18) operator maszyn i urządzeń odlewniczych - zawód robotniczy
 - 19) blacharz izolacji przemysłowych - zawód robotniczy
 - 20) cieśla - zawód robotniczy
 - 21) mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych - zawód robotniczy
 - 22) elektryk - zawód robotniczy
 - 23) operator maszyn i urządzeń metalurgicznych - zawód robotniczy
 - 24) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych - zawód robotniczy
 - 25) stolarz - zawód robotniczy
 - 26) kursy spawalnicze

Organizacja kursów uzależniona jest od liczby chętnych oraz od zgody Wydziału Edukacji Miasta Łodzi.

Zorganizowane kursy są uwzględniane w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

Rozdział III: CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§4. Działalność Szkoły w zakresie kształcenia:

- 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
- 2) umożliwia zdawanie egzaminów zawodowych,
- 3) umożliwia zdobycie kwalifikacji w danym zawodzie,
- 4) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
- 5) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
- 6) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 7) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§5. Działalność Szkoły w zakresie wychowania:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji,
- 6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa Szkolny Program Wychowawczy; działania profilaktyczne Szkoły służące zapobieganiu zachowaniom destrukcyjnym, a także działania interwencyjne w sytuacji pojawienia się zagrożeń określa Szkolny Program Profilaktyki.

§6.1. Działalność Szkoły w zakresie pomocy i opieki:

- 1) Szkoła zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi

- przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
- 2) Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
 - 3) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
 - 5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - 6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
 - 7) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
 - 8) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - 9) Szkoła zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 10) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
 - 11) Szkoła zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się,
 - 12) Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu przez organizację spotkań z doradcą zawodowym, pracownikami biura pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
2. Szkoła zdecydowanie i konsekwentnie reaguje na zachowania agresywne, przemoc i spożywanie niedozwolonych substancji odurzających w szczególności na:
- 1) pobicia,
 - 2) wymuszanie określonych zachowań,
 - 3) wymuszanie pieniędzy,
 - 4) kradzieże,
 - 5) posiadanie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających.

§7. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez Szkołę.

1. W roku szkolnym odbywa się 5 zebrań ogólnych i nieobowiązkowe konsultacje.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania,

- 2) zapoznanie się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
 - 3) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego,
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka,
 - 5) informacji o grożącej uczniowi śródrocznej (końcoworocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (końcoworoczną),
 - 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz naganiach,
 - 7) wnioskowanie o indywidualny tok nauki,
 - 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 9) uczestniczenia w życiu Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę,
 - 2) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dzieci,
 - 3) stałego kontaktu z wychowawcą; reagowania na wezwania dyrekcji/ wychowawcy klasy.

Rozdział IV: ORGANY SZKOŁY

§8. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Młodzieżowa Rada Szkoły zwana dalej „MRS”
- 4) Rada Rodziców.

§9.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
 - b) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkoły,
 - c) wydanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii MRS – u,
 - d) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, reagowanie, także poprzez zawiadomienie policji lub straży miejskiej, na wszystkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) zapewnienie klimatu wychowawczego Szkoły, w którym:
 - a) zasady funkcjonowania w szkole są powszechnie znane i przyjęte do stosowania przez wszystkich członków społeczności Szkoły,
 - b) pracownicy Szkoły kategorycznie i konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji,
 - c) zachowania pozytywne są promowane i wzmacniane (pochwała na forum klasy, wymienienie przez dyrektora podczas uroczystości szkolnych, przekazanie informacji rodzicom, nagrody Dyrektora Szkoły),
 - d) uczniowie wiedzą, że w przypadku działań niezgodnych z przyjętymi zasadami, poniosą konsekwencje stosownie do rangi wykroczenia.
- 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
- 7. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach wniosków o odznaczenie, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) ustala plany urlopów pracowników Szkoły, którzy nie są nauczycielami,
 - e) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
8. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
11. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, MRS - em.
12. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły,
 - 4) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły.

§10.1. W Szkole działa jedna Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfi-

kowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada Pedagogiczna może działać w zespołach nauczycieli uczących w poszczególnych typach szkół.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, nie będących członkami tego organu Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii MRS – u,
 - 6) uchwalanie zmian w regulaminie swojej działalności,
 - 7) zatwierdzenie *Programu Wychowawczego Szkoły*,
 - 8) zatwierdzenie *Programu Profilaktyki*,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
12. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
13. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
14. Rada Pedagogiczna uchwała i wprowadza zmiany do Statutu szkoły.
15. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły.

§11.1. W szkole działa Młodzieżowa Rada Szkoły, do której mogą kandydować wszyscy uczniowie szkoły.

2. MRS działa w oparciu o swój regulamin. Regulamin MRS nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. MRS może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) opiniowanie wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna MRS-u,
 - 8) typowania i opiniowania kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§12.1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną,

MRS-em, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki do 30 września każdego roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 4) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 5) opiniowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli.

§13. Organy szkoły są niezależne w swej działalności w zakresie określonym przepisami prawa zawartymi w regulaminach ich działalności.

1. Organy szkoły współpracują w realizacji celów i zadań szkoły, każdy w zakresie przyznanych mu kompetencji.
2. Dwa razy w roku szkolnym wszystkie organy działające na terenie szkoły składają sprawozdania z realizacji wykonanych zadań.
3. W sporach między organami szkoły instancją kompetentną do ich rozwiązywania jest Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy decyzja nie jest zadowalająca organy (ich członkowie) mogą odwołać się do organu nadzorującego pracę szkoły za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział V: ORGANIZACJA SZKOŁY

§14. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów, terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej, terminy spotkań z rodzicami, terminy ważnych uroczystości szkolnych określa kalendarz roku szkolnego. Koniec I śródrocza określa Dyrektor Szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje się na podstawie planu naboru, planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) wykaz oddziałów w szkole,
 - 2) imienny wykaz pracowników szkoły,
 - 3) wykaz stanowisk kierowniczych,
 - 4) ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym wynikającą z podziału na grupy.

§15. Szkoła kształci w oparciu o podstawę programową.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynika z przepisów odrębnych.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

§16. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy nauczyciela i ucznia.

§17. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
2. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§18. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) w strukturach międzyoddziałowych,
- 3) w toku nauczania indywidualnego,
- 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych.

§19. W szkole, w celu realizowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) zorganizowane są warsztaty szkolne. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa odrębny regulamin.

§20. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, którzy korzystają ze zbiorów na miejscu w czytelni.
3. Pomieszczenia biblioteki służą do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) korzystania ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Do podstawowych zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - 3) realizacja programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania na każdym etapie kształcenia i zainteresowaniami uczniów,
 - 4) pomoc w realizacji planu wychowawczego i planu profilaktycznego szkoły poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wiedzę kulturową i społeczną,
 - 6) opieka nad istniejącym w ramach biblioteki Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Godziny pracy biblioteki są co roku ustalane tak, aby umożliwiały dostęp do jej zbiorów we wszystkich godzinach pracy szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza szkolnego:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych - konserwacja zbiorów,
- 4) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
- 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki,
- 6) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 8) dokonywanie przeglądu nowości wydawniczych,
- 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
- 10) poradnictwo w doborze lektury,
- 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 12) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi.

§ 21. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) obiektów sportowych i rekreacyjnych,
- 5) sklepiku szkolnego, szatni.

§22.1. Szkoła sprawuje opiekę oraz udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy Dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
- 4) włączeniu instytucji wspierających działania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły.

3. Rodzaje pomocy materialnej:

- stypendia szkolne,
- stypendia z innych źródeł,
- zasiłki losowe,
- pomoc rzeczowa z innych źródeł.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 i 2, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§23. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest ułatwienie uczniom wejście na rynek pracy po ukończeniu szkoły.

1. Doradztwo organizowane jest poprzez:

- Szkolny Ośrodek Kariery – centrum koordynacji działań,
- przygotowaną kadre doradców zawodowych,
- współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w tym zakresie.

2. Organizowane formy pomocy:

- umożliwienie uzyskiwania dodatkowych kwalifikacji przez uczniów szkoły,
- wdrażanie uczniów do wejścia na rynek pracy.

Rozdział VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§24. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Elementy wynagrodzenia np. premia, dodatek motywacyjny, nagrody dyrektora itp. określone w sposób widełkowy ustala dyrektor. Mogą być tworzone regulaminy precyzujące zasady przyznawania tych elementów wynagrodzenia.
3. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie, której zasady i częstotliwość określają odrębne przepisy.

§25. W szkole utworzone są dodatkowe stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorów – liczba wynika z aktualnej ilości oddziałów,
- 2) kierownika warsztatów,
- 3) zastępcy kierownika warsztatów – liczba wynika z aktualnej ilości oddziałów.

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

1. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
- 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do Dyrektora Szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
- 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady

- Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia i jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
 - 11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
 - a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
 - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
 - d) informuje na bieżąco Dyrektora, pedagoga, wychowawcę klasy o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - 12) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i egzaminów w kwalifikacjach,
 - 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
 - 14) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
 - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
 - 17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN),
 - 20) jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

§27.1. Spośród członków Rady Pedagogicznej tworzone są na potrzeby każdego roku szkolnego zespoły zadaniowe, powołuje je dyrektor szkoły.

2. Cele i zadania w/w zespołów regulują odrębne przepisy.

§28.1 Zadaniem nauczyciela wychowawcy w ramach funkcji opiekuńczo-wychowawczej jest:

- 1) opieka nad oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów,
 - 4) wspieranie rodziny w wypełnianiu jej funkcji opiekuńczej i wychowawczej,
 - 5) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie,
 - 6) bieżąca ocena systemu zagrożeń w tym również ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt oraz przeciwdziałanie nałogom i przestępczości wychowanków,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale i społeczności szkolnej.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy w ramach funkcji administracyjnej:
- 1) Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - prowadzenie e-dziennika,
 - prowadzenie arkuszy ocen;
 - 2) Podsumowanie osiągnięć uczniów:
 - wypełnianie świadectw,
 - przygotowanie nagród i wyróżnień,
 - koordynacja procesu wydawania certyfikatów;

- 3) Statystyka i sprawozdawczość:
 - zestawienia ocen,
 - zestawienia frekwencji,
 - badanie losów absolwentów,
 - inne zlecone przez dyrektora szkoły.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 i 2 nauczyciel wychowawca:
 - 1) planuje i realizuje program wychowawczy we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale, w porozumieniu z rodzicami uczniów,
 - 2) prowadzi analizę postępów w nauce,
 - 3) inicjuje pomoc w rozwoju indywidualnym uczniów,
 - 4) zapobiega przejawom demoralizacji,
 - 5) czuwa nad frekwencją wychowanków,
 - 6) organizuje pomoc materialną lub losową,
 - 7) współpracuje z pedagogiem, MRS-em, samorządem klasowym, nauczycielami uczącymi w jego klasie, dyrektorem szkoły oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy,
 - 8) współpracuje z rodzicami, dla których organizuje spotkania, w terminach wyznaczonych kalendarzem roku szkolnego oraz wg potrzeb,
 - 9) informuje rodziców o wynikach nauczania podległych mu uczniów, ich postępach, trudnościach i ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem,
 - 10) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
 - 1) merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 2) w przypadku nauczyciela o krótkim stażu pracy – z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 29.1. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) w zakresie zadań wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udzielanie rodzicom wsparcia i pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania przez nich trudności wychowawczych,
 - d) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, programu profilaktyki;
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) udzielanie wsparcia i pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- c) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) w miarę potrzeb i możliwości, wspieranie uczniów z rodzin posiadających trudne warunki materialne, opuszczonych i osieroconych,
 - b) dbanie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom wychowujących się w rodzinach mających trudności materialne;
- 5) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów zakresie kierunku ich zapotrzebowania na informacje edukacyjne, kształcenia, kierowania karierą zawodową,
 - b) prowadzenie zajęć przygotowujących młodzież do świadomego planowania kariery i podjęcia ról zawodowych,
 - c) koordynowania działalności informacyjno-doradczej.
2. Uprawnienia pedagoga:
- 1) do szczególnych uprawnień pedagoga należy:
- a) korzystanie z dokumentów uczniów pozostających w gestii szkoły,
 - b) współpraca z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeśli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - c) koordynowanie zadań opieki i wychowania na terenie Szkoły, a w szczególności działań w zakresie profilaktyki.

Rozdział VII: ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ ZESPOŁU.

§30. Rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest elektronicznie.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
 - 2) analiza i weryfikacja dokumentów kandydatów.
3. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje suma punktów z egzaminu gimnazjalnego, punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum, punktów za osiągnięcia wyszczególnione na świadectwie.
4. Przedmioty, za które uczeń może otrzymać punkty rekrutacyjne w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych ustala dyrektor, w porozumieniu ze szkolną komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną (odrębnie dla każdego z profilów).
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy I może otrzymać max. 10 dodatkowych punktów rekrutacyjnych (szczegóły przyznawania punktów dodatkowych zostały określone w regulaminach rekrutacji dla poszczególnych typów szkół) za:
 - 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 2) udział w konkursach,
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 4) wzorową ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum lub stałą, udokumentowaną działalność na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu.
6. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) 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 poradni specjalistycznej.
7. Zespół przyjmuje absolwentów gimnazjum na podstawie podania o przyjęcie do szkoły (na pierwszej stronie nanosi się pieczęć szkoły), do którego dołączone są:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły,
 - 2) 2 fotografie,
 - 3) orzeczenia kwalifikacyjne poradni psychologiczno – pedagogicznej dla kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami,

- 4) zaświadczenia wydane przez komisje konkursowe dla laureatów lub finalistów olimpiad, konkursów przedmiotowych,
 - 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w określonym zawodzie, wystawione przez lekarza medycyny pracy.
8. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych do szkoły zwracane są po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
 9. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy.
 10. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, warunków przyjęć do szkoły oraz jej oferty edukacyjnej poprzez:
 - 1) organizowanie drzwi otwartych szkoły,
 - 2) wysyłanie informacji do szkół gimnazjalnych,
 - 3) wysyłanie delegacji szkoły do szkół gimnazjalnych,
 - 4) przygotowanie oferty i udział w Targach Edukacyjnych,
 - 5) zorganizowanie punktu informacyjnego w szkole.
 11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w SSO, w przypadku przyjmowania ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie art. 16.ust.8 ustawy,
 - b) ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień publicznej,
 - d) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 12. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego się uczył w poprzedniej szkole,
 - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez

Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.

§31.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
 - c) uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
 - 12) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - 13) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania,
 - 14) dwukrotnego powtarzania klasy na każdym poziomie.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
 - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 3) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,

- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, fryzury i estetykę ubioru (ubiór ucznia musi być czysty, schludny, nie może urażać uczuć osobistych innych, propagować treści niezgodnych z prawem, nie może zawierać emblematów i barw klubowych drużyn sportowych),
 - 5) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 6) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
 - 7) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
 - 8) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - 9) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
 - 10) współpracowania z MRS-em,
 - 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i MRS-u,
 - 12) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 13) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - c) naruszenie przez ucznia w/w. zasad powoduje zabranie przez nauczyciela telefonu lub innego sprzętu na czas trwania zajęć;
 - 14) uczeń nie powinien nosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę,
 - 15) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją,
 - 16) przestrzegać zakazu noszenia na terenie szkoły emblematów polskich klubów sportowych.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
- 1) nieobecność ucznia na zajęciach w szkole i w warsztatach szkolnych usprawiedliwiają jego rodzice lub prawni opiekunowie. W przypadku uczniów pełnoletnich honoruje się usprawiedliwienia przedkładane przez tych uczniów. Usprawiedliwienie musi być dostarczone wychowawcy w ciągu pięciu dni od zakończenia okresu nieobecności. Po tym terminie wychowawca ma prawo nie honorować usprawiedliwienia,
 - 2) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 1 miesiąc uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma obowiązek powiadomienia szkoły o tym fakcie,
 - 3) nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego może być usprawiedliwione

na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub uzasadnione na piśmie innymi, ważnymi przyczynami losowymi,

- 4) zwolnienia z części zajęć szkolnych w danym dniu dokonują w formie pisemnej rodzice/prawni opiekunowie ucznia. W przypadku uczniów pełnoletnich, przedstawiają oni wychowawcy klasy zwolnienie z części zajęć szkolnych, z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) wychowawcy klas,
 - 4) pozostali nauczyciele,
 - 5) MRS,
 - 6) pozostali pracownicy Szkoły.

5. Nagrody.

Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem,
- 2) dyplom uznania,
- 3) pochwałę wychowawcy klasy, pisemną bądź ustną,
- 4) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
- 5) nagrodę rzeczową.
6. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
7. Kary.

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy,
- 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
- 3) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
- 4) skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) za picie alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie środków psychoaktywnych na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 5) umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
 - 6) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich,
 - 7) inne przewinienia udokumentowane opinią Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

9. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Kara, o której mowa w ust. 7, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszane, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego, MRS-u i pedagoga.
12. Organy wskazane w ust. 11 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i MRS-u.
13. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
14. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
15. Od każdej kary określonej w ust. 7 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
16. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Łodzi za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
17. Wykonanie każdej kary, w tym kary skreślenia z listy uczniów, jest automatycznie zawieszane z chwilą wniesienia przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów odwołania.

§ 32. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Szkolny System Oceniania uczniów oraz Zasady Oceniania Zachowania Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi. Stanowią one załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33. Postanowienia końcowe:

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Młodzieżową Radą Szkoły i z Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może zwrócić się do władz oświatowych.
3. Uczniowie występujący w obronie swoich praw nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian do Statutu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) organ prowadzący,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ STATUTU SĄ: SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.