

Zespół Szkół w Siemiatyczach ul. Kościuszki 43
tel. 655-25-62, fax. 655-22-08, e-mail: sek.lo@wp.pl,
strona internetowa <http://www.lo-siemiatyczne.edu.pl/>

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W SIEMIATYCZACH

(tekst ujednolicony na dzień 30.11. 2011r.)

Rozdział I

§1.

Podstawowe informacje o szkole.

1. W skład Zespołu Szkół w Siemiatyczach wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej,
 - b) Technikum,
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
2. Ilekroć mówi się o szkole bez bliższego określenia ma się na myśli każdą ze szkół wymienionych w punkcie 1.
3. Siedzibą zespołu szkół jest kompleks budynków przy ul. Kościuszki 43.
4. Przy szkole znajduje się stołówka mogąca wydawać około 200 obiadów dziennie.

§2.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Siemiatyczach jest Powiat Siemiatycki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu mogą być nadawane odrębne imiona.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Siemiatyckiego.

§3.

1. Inne informacje o szkole:

- 1) czas trwania nauki wynosi:
 - a) 3 lata w liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum,
 - b) 4 lata w technikum na podbudowie gimnazjum,
 - c) 2 lub 3 lata w zasadniczej szkole zawodowej na podbudowie gimnazjum,
- 2) w liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum mogą być tworzone oddziały z przedmiotami w zakresie rozszerzonym,
- 3) w technikum kształcą się młodzież w zawodzie technik ekonomista, technik handlowiec,
- 4) w zasadniczej szkole zawodowej kształcą się młodzież w oddziałach wielozawodowych,
- 5) dyrektor szkoły ustala zawody w zasadniczej szkole zawodowej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia,
- 6) zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego,
- 7) szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, ich duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach

- określonych przez MEN.
2. Nauka w szkole odbywa się w języku polskim.
 3. Na tradycje szkoły składają się określone formy zachowań i działalności szkolnej:
 - 1) oddawanie przez nią honorów symbolom państwowym i szkolnym w czasie odpowiednich uroczystości,
 - 2) obecność młodzieży i sztandaru szkoły w czasie uroczystości szkolnych, patriotyczno – wychowawczych,
 - 3) ślubowanie pierwszoklasistów i uroczyste pożegnanie uczniów klas maturalnych (ostatnich klas kończących daną szkołę),
 - 4) uzgadnianie z Samorządem Uczniowskim kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) godność i szacunek okazany byłym pracownikom oraz gościom szkoły.

Rozdział II

§4.

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości,
 - 2) umożliwiania absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych realizowane są w zakresie:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 4) możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 5) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć

- rewalidacyjnych,
- 6) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
 - 7) upowszechniania wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
 - 8) upowszechniania dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie oraz własny rozwój,
 - 9) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 10) zapewnienia opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej,
 - 11) dostosowywania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 12) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 13) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego,
 - 14) zapewnienia warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 15) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Zadania opiekuńcze szkoły powinny być wykonywane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami sprawuje:
 - a) na zajęciach dydaktycznych nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych - dyżurujący nauczyciel,
 - c) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych instruktor prowadzący zajęcia,
 - d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu – opiekun praktyk zawodowych lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
 - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określa się następująco:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązany jest do co najmniej 5 minutowej wcześniejszej obecności przed planowanym ich rozpoczęciem,
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich obecnych na zajęciach uczniów,
 - d) prowadzący zajęcia nie może pozostawić bez opieki powierzonej mu grupy uczniów, (w trakcie trwania zajęć nie wolno prowadzącemu zajęcia usunąć z klasy ucznia jak również nie wolno zlecać wykonywania żadnych czynności nie związanych z procesem kształcenia poza miejscem trwania zajęć),
 - e) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać wyłącznie na terenie należącym do szkoły (w budynku bądź placu przed szkołą). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie oddalili się poza teren szkolny w czasie przerw,

- a także w czasie drogi do i ze szkoły,
- f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili zajęcia,
- 3) na wycieczkach organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje:
- a) jeden nauczyciel (opiekun) przy wycieczkach miejscowych, klasowych.
 - b) jeden nauczyciel (opiekun) na 15 uczestników na wycieczkach krajoznawczo - turystycznych autokarowych,
 - c) jeden nauczyciel (opiekun) na 10 uczestników na wycieczkach krajoznawczo - turystycznych rowerowych lub organizowanych pociągiem,
 - d) organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętym regulaminem
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła realizuje poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dodatkowych oraz indywidualną pracę nauczyciela z uczniem w razie trudności w nauce,
 - 2) doradztwo i wsparcie psychologa lub pedagoga,
 - 3) wsparcie wychowawcy klasowego,
 - 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 5) współpracę z instytucjami pomocy społecznej,
 - 6) pomoc materialną.

§5.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Rada klasowa rodziców lub samorząd klasowy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy. Wniosek złożyć może co najmniej 80% uczniów lub 80% rodziców określonej klasy; dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy podejmuje decyzję.

§6.

Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) naukę religii,
- 2) naukę etyki na wniosek chętnych,
- 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) korzystanie ze stołówki szkolnej,
- 5) korzystanie z pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje.

§7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swojej kompetencji.

§8.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny przy pomocy nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.
3. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i wychowawców.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach szczególnie rażących wykroczeń. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Może zawiesić wykonywanie kary skreślenia z listy uczniów informując radę pedagogiczną o podjętej decyzji.
11. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 14. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 15. Przedstawia radzie pedagogicznej, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 16. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
 17. Wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§9.

uchylony

§10.

uchylony

§11.

uchylony

§12.

uchylony

§13.

Podział kompetencji wicedyrektorów.

1. Wicedyrektor d/s wychowawczych odpowiada za sprawy wychowawcze i opiekuńcze, prowadzi współpracę z zakładami pracy, radą rodziców, sprawuje opiekę nad organizacjami

młodzieżowymi, sprawuje nadzór nad praktyczną nauką zawodu w technikum i zasadniczej szkole zawodowej.

2. Wicedyrektor d/s dydaktycznych odpowiada za sprawy organizacyjne zajęć szkolnych, ich tygodniowy rozkład, rozliczanie godzin nadliczbowych, wyposażenie i wystrój klasopracowni, organizację olimpiad przedmiotowych, nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych.

§14.

1. **W szkole działa rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmianę i przedstawia do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§15.

uchylony

§16.

uchylony

§17.

uchylony

§18.

1. **W szkole działa rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół w Siemiatyczach.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału wybrany w tajnych wyborach 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 może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa przyjęty regulamin jej działalności.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie 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 danego 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,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
8. W zespole szkół może być powołana rada szkoły.

§19.

uchylony

§20.

1. **W szkole działa samorząd uczniowski.**
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienie orzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - 9) dbanie o mienie szkoły,
 - 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły .
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§21.

Uchylony

§22.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§23.

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§24.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 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,
2. Ustala się minimum raz na kwartał organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami mogą odbywać się w miarę potrzeb.
3. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągnięcia jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§25.

Na terenie szkolnym znajdują się:

1. Budynek do zajęć dydaktycznych w tym:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteka szkolna z czytelnią i Szkolnym Centrum Multimedialnym,
 - c) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d) sklepik,
 - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - f) sala gimnastyczna, mała sala gimnastyczna,
 - g) archiwum,
 - h) szatnia.
2. Boiska szkolne i siłownia.
3. Budynek stołówkowo-magazynowy.

4. Budynki garażowo-magazynowe.

§26.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze: dla liceum ogólnokształcącego i technikum – do 10 dni, dla zasadniczej szkoły zawodowej – do 6 dni.

§27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Działania wychowawcze szkoły zawiera Program Wychowawczy, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Działania profilaktyczne zawiera Program Profilaktyki, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa pedagogiczno-zawodowego.
 - 1) Pracownikami odpowiedzialnymi za wyżej wymienione działania są: wychowawca klasy, wicedyrektor d.s. wychowawczych, kierownik szkolenia praktycznego i nauczyciel bibliotekarz. Obowiązki poszczególnych pracowników szkoły w dziedzinie doradztwa są następujące:
 - a) Wychowawca klasy – diagnozuje potrzeby uczniów w dziedzinie doradztwa, kieruje do innych pracowników szkoły,
 - b) Kierownik szkolenia praktycznego – współpracuje z innymi pracownikami szkoły gromadząc informacje na temat doradztwa zawodowego. Współpracuje ponadto z instytucjami takimi jak: Cech Rzemieślników i Przedsiębiorców, pracodawcy w celu organizacji praktyk zawodowych, Okręgową Komisją Egzaminacyjną w celu organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, Powiatowym Urzędem Pracy

- w celu analizy rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- c) Nauczyciel bibliotekarz – gromadzi i udostępnia informatory, akty prawne dotyczące możliwości i kierunków dalszego kształcenia po ukończeniu szkoły,
 - d) wicedyrektor d.s. wychowawczych – współpracuje z innymi pracownikami szkoły, a w szczególności: udziela pomocy pedagogicznej uczniom mającym określone trudności w nauce, kieruje w razie potrzeby do instytucji specjalistycznych (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna), gromadzi dokumentację dotyczącą uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) Szkoła gromadzi i udostępnia uczniom i rodzicom informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 3) Nauczyciele wychowawcy i nauczyciel przedsiębiorczości prowadzi zajęcia aktywizujące do planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) Szkoła udziela uczniom, rodzicom informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) funkcjonowania osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 5) Szkoła przy współpracy z biurami pośrednictwa pracy, ośrodkami szkoleniowymi oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną organizuje spotkania umożliwiające orientację w potrzebach rynku pracy i odpowiedni wybór dalszego kierunku i typu kształcenia lub pomagające podjąć decyzję w sprawie rozpoczęcia pracy.
 - 6) Współpracę z instytucjami doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu podstawy przedsiębiorczości.

§28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną 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. W Zasadniczej Szkole Zawodowej:
 - 1) tworzone są oddziały wielozawodowe złożone z uczniów kształcących się w zawodach, dla których nie można utworzyć oddzielnych oddziałów lub grup w klasach dwuzawodowych.
 - 2) Klasy wielozawodowe odbywają w szkole zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących.
 - 3) Przedmiotów zawodowych uczniowie klas wielozawodowych uczą się na kursach, na które kierowani są przez szkołę.
 - 4) Szkoła ponosi koszty kursów. Uczeń ponosi koszty dojazdu, wyżywienia oraz pobytu w internacie, jeżeli uczeń korzysta z niego w czasie kursu.
 - 5) Po ukończeniu kursu ośrodek, w którym uczeń odbywał kurs, dostarcza do szkoły zaświadczenie o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych

kursem. Zaświadczenie to jest podstawą do klasyfikacji ucznia z przedmiotów objętych kursem w danej klasie.

- 6) W przypadku nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów nauczania objętych kursem lub otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń może zwrócić się do dyrektora ośrodka, w którym odbywał kurs o egzaminy klasyfikacyjne lub egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
- 7) Uczeń, który otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych kursem w danej klasie, lecz nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z przedmiotów ogólnokształcących, powtarzając klasę nie odbywa ponownie kursu.

§29.

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

§30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna oraz zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. W klasach technikum w ramach praktycznej nauki zawodu prowadzone są praktyki zawodowe zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Praktyczna nauka zawodu w klasach zasadniczej szkoły zawodowej:
 - 1) Na listę klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej może być wpisany wyłącznie kandydat, który najpóźniej w dniu 1 września danego roku ma podpisaną ważną umowę o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą, u którego będzie zatrudniony jako pracownik młodociany. Umowa o pracę jest jednoznaczna ze skierowaniem pracownika młodocianego do szkoły w celu doksztalcania teoretycznego.
 - 2) Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę, którą uczniowie i ich rodzice podpisują z danym pracodawcą zgodnie z programem obowiązującym dla danego zawodu. Podpisanie przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem młodocianym oznacza przyjęcie przez niego obowiązku realizacji programu nauczania praktycznej nauki dla danego zawodu. Pracodawcy w umowie o pracę stosują klasyfikację zawodów określoną przez Ministra Edukacji i Nauki obowiązującą w danym roku szkolnym.
 - 3) Umowa o pracę w celu praktycznej nauki zawodu młodocianego zawierana jest w terminie przyjęć kandydatów do zasadniczej szkoły zawodowej i winna być dostarczona do szkoły przed dniem ogłoszenia listy osób przyjętych do szkoły. Na liście osób przyjętych do szkoły umieszczane są wyłącznie osoby, które w dniu ogłoszenia listy posiadają ważną umowę o praktyczną naukę zawodu.

- 4) Uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest do poinformowania szkoły o tym fakcie i niezwłocznego podpisaniu nowej umowy z innym pracodawcą. Rozwiązanie umowy o pracę z młodocianym jest jednoznaczne z wygaśnięciem skierowania, o którym mowa w pkt 1.
 - 5) Niepodpisanie nowej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji przez szkołę o rozwiązaniu umowy z młodocianym, może być podstawą do podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu młodocianego z listy uczniów z powodu braku możliwości zrealizowania programu nauczania praktycznej nauki zawodu.
 - 6) Szkoła, na prośbę młodocianego lub jego rodziców może podjąć działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracodawcy, z którym uczeń i jego rodzice mogliby podpisać nową umowę o pracę.
 - 7) Praktyczna nauka zawodu podlega ocenie przez pracodawcę lub jego pracownika posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Ocena wystawiana jest na druku sporządzonym przez szkołę i dostarczana do szkoły przed każdą radą klasyfikacyjną.
 - 8) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcoworoczną z praktycznej nauki zawodu nie otrzymuje promocji. Uczeń może ubiegać się o egzamin poprawkowy na zasadach zapisanych w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Egzamin poprawkowy przeprowadza pracodawca we współpracy ze szkołą.
 - 9) Nauka zawodu kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe bezpośrednio po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły.
 - 10) Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników młodocianych regulują: Kodeks Pracy oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
5. Szkoła współpracuje z pracodawcami w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu a w szczególności:
- 1) Kontaktuje się z pracodawcami w celu:
 - a) informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych i frekwencji uczniów młodocianych w szkole,
 - b) pozyskiwania informacji o sposobie realizacji przez młodocianego praktycznej nauki zawodu.
 - 2) Pomaga pracodawcom w pozyskaniu programów nauczania w danym zawodzie.
 - 3) Współpracuje przy organizacji egzaminu poprawkowego.

§31.

Podział na grupy:

1. Jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, - w oddziałach, w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów.
2. Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

3. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. W trzyletnich liceach ogólnokształcących, liczących nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych wypadkach międzyklasowych.

§32.

Uchylony

§33.

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

§34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Pracownicy szkoły lub inne osoby pracujące w szkole mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej.

§35.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości

- wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
 3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelnicze- informacyjnego uczniów.
 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. W skład zespołu bibliotecznego wchodzi następujące pomieszczenia podstawowe:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
 6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i informacyjne /lekcje biblioteczne, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych, inne formy pracy,
 - 6) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmie,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 8) przygotowywanie różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 10) współpraca z rodzicami w zakresie poradnictwa, informacji o czytelnictwie uczniów i popularyzacji literatury pedagogicznej,
 - 11) pozyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych.

§36.

uchylony

§37.

uchylony

§38.

uchylony

§39.

uchylony

Rozdział V

§40.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań statutowych w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej grupy uczniów w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) organizuje i odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, prawidłowo je użytkuje, przechowuje i konserwuje,
 - 4) dąży do rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznania potrzeb uczniów,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia postępy uczniów w nauce, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie pracy,
 - 9) informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych, zasadach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z nauczanego przedmiotu oraz z zachowania
 - 10) przedstawia do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/, na ich prośbę sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
 - 11) uzasadnia na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wystawioną ocenę,
 - 12) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia wypełniając tzw. kartę ucznia,
 - 13) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne

w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,

14) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

5. Prawa nauczycieli:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu właściwego ministra w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych delegowanych przez dyrektora,
- 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów i przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy,
- 4) systematyczną kontrolę miejsca pracy, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
- 5) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
- 6) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych.

7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

8. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Art. 6 Karty Nauczyciela.

9. Czas pracy nauczyciela pełnozatrudnionego nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

10. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi zobowiązani są do realizacji zadań, a w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej obsługi administracyjnej pracy szkoły,
- 2) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- 3) dbanie o sprawność sprzętu dydaktycznego i wyposażenia szkoły,

§41.

uchylony

§ 42.

uchylony

§43.

uchylony

§44.

1. Przewiduje się utworzenie następujących zespołów spośród nauczycieli przedmiotów pokrewnych:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie,
 - 2) zespół języków obcych /rosyjski, niemiecki, angielski, francuski/,
 - 3) zespół przedmiotów przyrodniczych: biologia, chemia, geografia, ochrona środowiska,
 - 4) zespół przedmiotów matematycznych: matematyka, fizyka, informatyka,
 - 5) zespół wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego,
 - 6) zespół przedmiotów zawodowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.

§45.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) udzielania pełnej informacji o frekwencji oraz wynikach dydaktyczno-wychowawczych za pośrednictwem karty ucznia,
 - 5) współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) współdziała z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu w celu poznania zachowań, zaangażowań i zainteresowań wychowanków.
3. Ponadto wychowawca powinien:
 - 1) organizować poradnictwo o możliwościach dalszej nauki, dopingować do udziału w olimpiadach, konkursach i turniejach, mobilizować uczniów do osiągania jak najwyższych wyników w nauce,
 - 2) pomagać wychowankom w zakresie właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego,
 - 3) wywierać wpływ na zachowania się uczniów w szkole i poza szkołą, badać przyczyny niewłaściwych zachowań i podejmować środki zaradcze,
 - 4) kształtować aktywny stosunek do kultury oraz wyrabiać u uczniów wrażliwość na estetykę i piękno,
 - 5) wspierać aktywność społeczną, wdrażać uczniów do punktualności i porządku,
 - 6) w działaniach wychowawczych utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami (minimum raz na

- kwartał),
- 7) wykonywać czynności administracyjne związane z pełnieniem zadań wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony biblioteki szkolnej i bibliotek pozaszkolnych, organu prowadzącego szkołę, kuratorium oświaty, nauczycieli doradców Centrum Edukacji Nauczycieli, pomocy pedagogów, psychologów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, policji, dyrekcji szkoły oraz nauczycieli pracujących w szkole.

Rozdział VI.

§46.

uchylony

§47.

Zasady rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami w szczególności:

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej realizującej podstawę programową szkoły gimnazjalnej.
2. Kandydaci do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży decydują kryteria przyjmowania uczniów do klas I określone zarządzeniem Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do klas pierwszych na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej zgodnej z ustalonymi kryteriami.
6. Dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu szkołę informacje o wynikach rekrutacji do klasy pierwszej.

§48.

uchylony

§49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia

Uczeń korzysta z pełni praw zawartych w Konwencji o prawach Dziecka a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami w zakresie stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 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 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z określonymi niżej zasadami:
 - a) uczeń może korzystać z pomieszczeń zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) organizacje młodzieżowe i szkolne mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych po uzyskaniu zgody osoby materialnie odpowiedzialnej, opiekuna danej klasy lub dyrekcji,
 - c) pomieszczenia, z których korzystają uczniowie na zajęciach pozalekcyjnych po ich zakończeniu powinny być zostawione w należyтым porządku,
 - d) zajęcia sportowe w sali gimnastycznej ,małej salce gimnastycznej ,siłowni i na boiskach powinny być prowadzone w obecności nauczyciela trenera, nauczyciela w-f,
 - e) organizowanie imprez klasowych i szkolnych musi być uzgodnione z dyrektorem przez wychowawcę lub organizatorów nie później niż 7 dni przed imprezą,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) w przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice (opiekunowie) zwracać się ze skargą w kolejności do: wychowawcy, dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 15) uczeń ma prawo uczęszczać do kina i teatru, uczestniczyć w wycieczkach i imprezach tematycznie związanych z programem nauczania w czasie zajęć lekcyjnych w formie

zorganizowanej.

2. Obowiązki ucznia.

Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zapowiedzianych zastępstw jak do planowych zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób,
- 6) przeciwstawiania się przejawom przemocy,
- 7) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie posiadania i nie używania narkotyków, tytoniu, alkoholu i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
- 8) dbania o ład i porządek w szkole,
- 9) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji, wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, zajęcia w-f)
- 11) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń lub grupa uczniów, która ją wyrządziła,
- 12) respektowania ogólnie przyjętych norm moralnych, określających zasady zachowania się w miejscach publicznych. W związku z powyższym zabronione jest demonstracyjne okazywanie uczuć, namiętne całowanie się i inne zachowania nieodpowiednie w miejscach publicznych,
- 13) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (strój galowy),
- 14) dbałości o piękno mowy ojczystej i wyrażania szacunku dla tradycji i symboli narodowych,
- 15) uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- 16) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych,
- 17) nie wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 18) nie korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.. Powinny być one wyłączone i schowane,
- 19) nie korzystania, bez wiedzy i zgody nauczycieli lub innych pracowników szkoły, z urządzeń służących do rejestrowania dźwięku i obrazu na całym terenie szkoły, a także w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 20) posiadania i okazywania „karty ucznia” i legitymacji szkolnej,
- 21) nie opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez zwolnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami.

3. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności.

- 1) Zwolnienie z lekcji może nastąpić na prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej,
- 2) Uczeń może osobiście zwolnić się z pojedynczej lekcji u nauczyciela prowadzącego zajęcia co zostaje odnotowane w dzienniku,

- 3) Uczeń może zwolnić się z kilku lekcji wyłącznie u wychowawcy,
- 4) Wyżej wymienione nieobecności usprawiedliwia wychowawca na podstawie wpisu rodziców (prawnych opiekunów) w karcie ucznia,
- 5) Uczeń dokonuje bieżącego usprawiedliwiania nieobecności poprzez dostarczane usprawiedliwień w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły licząc od ostatniego dnia swojej nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy pierwszego dnia jego powrotu do pracy.

4. Wymagania dotyczące stroju i wyglądu ucznia.

- 1) W czasie świąt, uroczystości i rocznic obowiązuje strój galowy (w kolorach: biel, czerń lub granat, nie może to być ubranie z jeansu).Przez strój galowy należy rozumieć:
 1. dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
 2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
- 2) Ubiór codzienny ucznia jest dostosowany do następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, w tym reklamujących środki odurzające,
 - c) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców,
 - d) zabronione jest noszenie krótkich spodenek oraz bardzo krótkich spódnic,
 - e) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych, itp.,
 - f) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić kapcie,
 - g) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - h) noszenie stroju sportowego (dresy) dozwolone jest wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego,
 - i) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§50.

1. Dla wyróżniających się uczniów mogą być przyznawane wyróżnienia i odznaki:
 - 1) rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie ustalając wzór odznaki oraz sposobu jej uzyskania,
 - 2) rada pedagogiczna z własnej inicjatywy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie odznaczenia wyróżniającemu się uczniowi w określonej dziedzinie.
2. **Uczniów nagradza się za:**
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę,
 - 2) dzielność i odwagę,
 - 3) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,

- 4) osiągnięcie wyróżnienia w olimpiadach,
 - 5) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych.
3. **Można stosować nagrody:**
- 1) **pochwałę wychowawcy** otrzymuje uczeń za :
 - a) udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - b) zaangażowanie w akcje społeczne i charytatywne,
 - c) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu szkolnym i regionalnym,
 - d) za 100 % frekwencję,
 - e) za pracę w chórze szkolnym
 - 2) **pochwałę dyrektora** otrzymuje uczeń za :
 - a) udział w organizacji imprez o zasięgu pozaszkolnym,
 - b) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.
 - 3) Pochwały dyrektora udzielane są na pisemny wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela.
4. Uczeń może otrzymywać nagrodę w ciągu roku szkolnego lub za całokształt pracy w roku szkolnym, a także po zakończeniu szkoły.
5. Nagrody mogą być przyznawane w uzgodnieniu z samorządem szkolnym, na jego wniosek, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela po zaakceptowaniu przez radę pedagogiczną.

§51.

uchylony

§52.

1. **Ucznia karze** się za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły na podstawie informacji oraz opinii słownych innych nauczycieli oraz pracowników szkoły i uwag zamieszczonych w dokumentacji szkolnej:
 - upomnieniem wychowawcy,
 - naganą wychowawcy klasy,
 - naganą dyrektora szkoły,
 - naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem,
 - skreśleniem z listy uczniów,
- 1) **upomnienie wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:
 - a) sporadyczne naruszanie norm życia wewnątrzszkolnego i społecznego,
 - b) nie przejawianie właściwej kultury zachowania i kultury języka,
 - c) nie zachowanie estetyki ubioru,
 - d) zaniedbywanie obowiązków uczniowskich,
 - e) 5 spóźnień .Spóźnienia na pierwszą lekcję uczniów dojeżdżający są rozliczane przez wychowawcę na innych zasadach.
- 2) **naganę wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 upomnienia wychowawcy,
- b) 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) kłamstwo, oszustwo,
- e) zachowanie niekoleżeńskie,

Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

3) **naganę dyrektora szkoły** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 nagany wychowawcy,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin lekcyjnych,
- c) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią,
- d) uzasadnionego podejrzenia, że uczeń przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innego środka psychoaktywnego,
- e) palenie tytoniu na terenie szkoły,
- f) łamanie zarządzeń oraz i postanowień władz szkolnych,

Nagana dyrektora szkoły udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany dyrektora wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

4) Otrzymana przez ucznia nagana wychowawcy bądź dyrektora szkoły może być unieważniona w przypadku otrzymania przez tego ucznia pochwały o tej samej randze (jedna nagana + jedna pochwała = brak nagany oraz brak pochwały).

5) **naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem** uczeń otrzymuje za:

- a) brak poprawy zachowania ucznia mimo udzielonej mu wcześniej nagany dyrektora,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych,
- c) przebywanie na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
- d) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
- e) kradzież.

Nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem zobowiązany jest do wyrażenia woli poprawy swego zachowania na piśmie w formie oświadczenia, w obecności rodzica (opiekuna), wychowawcy i dyrektora szkoły (wicedyrektora d.s. wychowawczych).

6) **skreślenie z listy uczniów**. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w sytuacji kiedy uczeń:

- a) otrzymał naganę z ostrzeżeniem i ponownie złamał postanowienia statutu,
- b) za każdą kolejną opuszczoną godzinę lekcyjną bez usprawiedliwienia po złożeniu oświadczenia poprawy zachowania,
- c) popełnił przestępstwo w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- d) stosował przemoc,
- e) trzykrotnie złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły,

- f) wnosił lub używał na terenie szkoły alkohol, narkotyki oraz inne środki odurzające,
 - g) wywierał destrukcyjny i demoralizujący wpływ na innych uczniów oraz zachował się w sposób zagrażający bezpieczeństwu społecznemu,
 - h) dopuścił się drastycznego naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - i) otrzymał prawomocny wyrok sądowy ograniczający jego wolność,
2. Wymierzenie kary musi być poprzedzone rozmową wyjaśniającą między karzącym a karanym.
 3. Wychowawca pisemnie powiadamia ucznia i jego opiekunów o wniosku dotyczącym skreślenia z listy uczniów. Uczeń oraz jego opiekunowie mogą złożyć wyjaśnienie radzie pedagogicznej o czym powiadamiają przewodniczącego rady jeszcze przed rozpoczęciem posiedzenia.
 4. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowanej wobec niego karze skreślenia.
 5. Kara skreślenia jest stosowana po jej uprawomocnieniu się.
 6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.
 8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

§53.

1. Tryb odwołania się ucznia od kary:
 - 1) uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia. Prawo odwołania przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
 - 2) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próbny nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uzyska poręczenie samorządu szkolnego, lub nauczyciela wychowawcy,
 - 3) kara może być cofnięta po upływie okresu jej zawieszenia lub przed jej upływem, jeżeli została udzielona niezgodnie ze statutem albo ukarany dostarczy dodatkowe dowody swojej niewinności,
 - 4) o zawieszeniu lub cofnięciu wymienionej kary dyrektor szkoły obowiązany jest poinformować radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu w ciągu 14 dni,
 - 5) w przypadku dalszych wykroczeń ucznia dyrektor szkoły bez zwoływania rady pedagogicznej anuluje zawieszenie wymierzonej kary,
 - 6) dyrektor szkoły lub działający w jego imieniu wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary,
 - 7) od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 54.

1. Szkołom ustala się nazwy używane na stemplach:
 - 1) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Liceum Ogólnokształcące im. KEN
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
 - 2) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Technikum
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
 - 3) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43

 - 4) Zespół Szkół w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
REG.050508857 NIP 544-12-07-678
EKD 802110
 - 5) Zespół Szkół w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
tel./fax./085/6552208, 6552562
2. Księgowość Zespołu Szkół używa stempla:
Zespół Szkół w
Siemiatyczach
3. Dla poszczególnych szkół zespołu używa się pieczęci okrągłej (dużej i małej):
 - 1) Dla liceum ogólnokształcącego - z godłem państwa i napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Siemiatyczach
 - 2) Dla technikum - z godłem państwa i napisem w otoku Technikum w Siemiatyczach
 - 3) Dla zasadniczej szkoły zawodowej - z godłem państwa i napisem w otoku Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły.

§ 55.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 56.

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

§ 57.

Załącznik nr 1 do niniejszego statutu – Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.