



STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
im. NOBLISTÓW POLSKICH
w M y ś l i b ó r z u

Tekst jednolity

Statut zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu w dniu 30.08.2023 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	4
Przepisy ogólne	4
§ 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	4
Informacje ogólne o szkole	4
§ 2. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	4
§ 3. Zakres spraw i podmiotów	5
ROZDZIAŁ 3	6
Cele i zadania szkoły	6
§ 4. Podstawowe cele szkoły	6
§ 5. Podstawowe zadania szkoły	6
§ 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole	7
§ 7. Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem przepisów BHP	7
§ 8. Zadania wychowawcze szkoły	9
ROZDZIAŁ 4	10
Organy szkoły	10
§ 9. Podstawowe organy szkoły	10
§ 10. Dyrektor szkoły	10
§ 11. Wicedyrektor szkoły	12
§ 12. Rada pedagogiczna	13
§ 13. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej	14
§ 14. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej	14
§ 15. Kompetencje zatwierdzające rady pedagogicznej	15
§ 16. Rada rodziców	15
§ 17. Kierownik szkolenia praktycznego	16
§ 18. Samorząd uczniowski	17
§ 19. Rada Słuchaczy	17
§ 20. Rzecznik praw ucznia	18
§ 21. Szkolny wolontariat	19
§ 22. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	20
§ 23. Szkolny Ośrodek Wiedzy i Kariery	20
§ 24. Inne organizacje i stowarzyszenia	20
§ 25. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby	21
rozwiązywania sporów między nimi	21
ROZDZIAŁ 5	21
Organizacja szkoły	21
§ 26. Organizacja roku szkolnego	21
§ 27. Organizacja nauczania	22
§ 28. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych	22
§ 29. Organizacja zajęć szkolnych	22
§ 30. Nauka zdalna	23
§ 31. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i innych	23
§ 32. Kierunki kształcenia w szkole	24
§ 33. Praktyki pedagogiczne	25
§ 34. Zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie	25
§ 35. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	26
§ 36. Zasady korzystania z innych pomieszczeń.	27
§ 38. Współpraca z instytucjami	27
ROZDZIAŁ 6	27
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
§ 39. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły	27
§ 40. Zadania i obowiązki nauczyciela	28
§ 41. Wychowawca klasy	30
§ 44. Inni pracownicy szkoły	32
§ 45. Zespoły działające w szkole	33
ROZDZIAŁ 7	34
Uczniowie oraz rodzice	34
§ 46. Uczniowie oraz rodzice	34
Przepisy ogólne	34
Poniżej wymienione sprawy są uregulowane w statutach poszczególnych typów szkół:	34
1. Prawa ucznia.	34
2. Podstawowe obowiązki ucznia.	34

3.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych.....	34
4.	Nagrody dla uczni.	34
5.	Kary dla ucznia, rodzaje kar.....	34
6.	Skreślenie ucznia z listy uczniów.	34
7.	Współpraca z rodzicami.	34
8.	Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.	34
9.	Osoby uprawnione do zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.	34
10.	Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa.....	34
11.	Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia. 34	
12.	Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia.....	34
ROZDZIAŁ 8		35
Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)		35
§ 47. Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)		35
Przepisy ogólne		35
Poniżej wymienione sprawy są uregulowane w statutach poszczególnych typów szkół:		35
1.	Ocenianie uczniów.....	35
2.	Zasady oceniania uczniów.	35
3.	Sposób informowania ucznia i rodziców, prawnych opiekunów o ocenach.....	35
4.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	35
5.	Skala ocen z zajęć edukacyjnych.	35
6.	Elementy oceniania kształtującego.	35
7.	Ogólne kryteria stopni.	35
8.	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.	35
9.	Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów.....	35
10.	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.	35
11.	Egzamin zawodowy w technikum.....	35
12.	Egzamin poprawkowy.	35
13.	Egzamin klasyfikacyjny.	35
14.	Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	35
15.	Ocena zachowania.....	35
16.	Procedury postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny	35
17.	Zasady usprawiedliwiania nieobecności.	35
18.	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych.....	35
19.	Zwalnianie słuchaczy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.	35
20.	Ocenianie słuchaczy.....	35
21.	Oceny zachowania słuchaczy.	35
22.	Terminy oceniania klasyfikacyjnego słuchaczy.....	35
23.	Egzaminy semestralne słuchaczy.....	35
24.	Brak promocji słuchacza.....	35
25.	Przebieg egzaminów semestralnych.	35
26.	Egzamin poprawkowy słuchacza.....	35
27.	Egzaminy eksternistyczne i zwolnienie z zajęć słuchacza.....	35
28.	Klasyfikacja końcowa słuchacza.	36
29.	Skreślenie z listy słuchaczy.....	36
ROZDZIAŁ 9		36
Postanowienia końcowe		36
§ 48. Przepisy końcowe.		36
ROZDZIAŁ 10		37
Załączniki		37

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzenia regulujące pracę szkoły i zapisy zawarte w statucie oraz Prawie oświatowym;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły obywateli polskich i innych narodowości;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów szkoły;
 - 7) słuchaczach-należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
 - 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 9) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad słuchaczami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Myśliborzu.
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

1. Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu, zwanego dalej „szkołą”.
2. Nazwa szkoły: Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu.
3. Adres szkoły: ul. Za Bramką 8, 74-300 Myślibórz.
4. Językiem nauczania w szkole jest język polski.
5. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych

przepisach.

7. Szkoła jest szkołą publiczną dla młodzieży i dorosłych, której działalność statutowa jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Numer identyfikacyjny REGON 000788650.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski.
10. Organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Myśliborzu.
13. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, prawnych opiekunów uczniów, darowizn, a także z przychodów uzyskanych z działalności gospodarczej.
14. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom, słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
15. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom, słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

§ 3. Zakres spraw i podmiotów

1. W skład Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) **II Liceum Ogólnokształcące;**
 - 2) **Technikum Nr 2;**
 - 3) **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;**
2. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.
3. Technikum jest szkołą ponadpodstawową o pięcioletnim cyklu kształcenia. Kształci uczniów w zawodzie technik logistyk.
4. Liceum dla dorosłych w formie zaocznej jest szkołą ponadpodstawową ośmiosemestralną, dla uczniów po zasadniczej szkole branżowej sześciopięcioletnią, dającą możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości.
5. Zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska szkoła może uruchomić dodatkowe kierunki kształcenia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Urzędu Pracy, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 4. Podstawowe cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i określone ustawą o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktycznymi przyjęte regulaminy, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom, słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły i uzyskania świadectwa;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, słuchaczy;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, słuchaczami odpowiednio do możliwości szkoły i potrzeb uczniów, dostosowując do nich treści, metody i organizację nauczania;
 - 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 5. Podstawowe zadania szkoły

1. Podstawowe zadania stawiane szkole, a wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, realizowane są następująco:
 - 1) szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka;
 - 2) nauczanie i wychowanie – respektując uniwersalny system wartości oraz zasady etyki – za podstawę
 - 3) kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) szkoła zapewnia uczniowi, słuchaczowi warunki do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez udział w uwzględnianych w harmonogramie imprezach szkolnych ważniejszych uroczystości państwowych i regionalnych oraz poprzez obiektywne i rzeczowe przedstawienie faktów historycznych i współczesnych.

§ 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole

1. W zakresie udzielania uczniom, słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole występuje:
 - 1) utrzymywanie kontaktu z poradnią pedagogiczno – psychologiczną;
 - 2) organizowanie edukacji psychologicznej i pedagogicznej młodzieży i rodziców;
 - 3) tworzenie atmosfery partnerstwa i zaufania;
 - 4) organizowanie potrzebującej młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez kierowanie ich za wiedzą i zgodą rodziców, do poradni pedagogiczno – psychologicznej celem wydania opinii.
2. W zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
 - 1) przestrzeganie przez nauczycieli wychowania fizycznego zaleceń lekarskich dotyczących wskazanych ćwiczeń sportowych;
 - 2) organizowanie przez nauczycieli dodatkowej pomocy uczniom, słuchaczom mającym kłopoty z opanowaniem materiału;
 - 3) utrzymywanie ścisłego kontaktu wychowawcy klasy lub opiekuna oddziału z nauczycielami, domem rodzinnym ucznia, słuchacza niepełnosprawnego;
 - 4) opieka nad uczniami, słuchaczami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
 - 5) w zakresie umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwijania zainteresowań, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) prowadzenie kół zainteresowań – w zależności od zapotrzebowania młodzieży oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły;
 - 7) utrzymywanie współpracy z innymi szkołami kształcącymi w podobnych kierunkach w kraju i za granicą;
 - 8) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z placówkami kulturalno – oświatowymi;
 - 9) zezwolenie na indywidualny tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pozostałe zagadnienia w przedmiocie pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 7. Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem przepisów BHP

1. Zadania opiekuńcze w szkole realizowane są poprzez:

- 1) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniach szkoły oraz w otoczeniu obiektów szkolnych;
- 2) organizowanie i sprawowanie opieki nad młodzieżą przez nauczycieli i wychowawców w czasie zajęć szkolnych (opiekę na wycieczkach krajowych i zagranicznych organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 3) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami w czasie przerw śródlekcyjnych przez nauczycieli dyżurnych według harmonogramu dyżurów;
2. Szkoła w miarę możliwości i potrzeby otacza indywidualną opieką uczniów, słuchaczy a zwłaszcza:
 - 1) Uczniów, słuchaczy rozpoczynających naukę w oddziałach pierwszych poprzez tworzenie klimatu przyjaznego, sprzyjającego ich aklimatyzacji oraz zapobieganie przejawom jakichkolwiek dyskryminacji przez młodzież starszą;
 - 2) Uczniów, słuchaczy z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku, niestanowiącym przeszkody w pobieraniu nauki w danym typie szkoły;
 - 3) Uczennice, słuchaczki w ciąży - poprzez stworzenie im na podstawie odrębnych przepisów warunków do terminowego ukończenia szkoły;
 - 4) Uczniów, słuchaczy znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
3. Nad bezpieczeństwem uczniów, słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun;
 - 4) w Szkolnym Ośrodku Wiedzy i Kariery – nauczyciel prowadzący zajęcia lub sprawujący opiekę.
4. Zasady organizacji i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły w regulaminie nauczyciela dyżurującego.
5. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek szkolnych.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie praktyk czuwają i są odpowiedzialni pracownicy (na podstawie umowy).
9. Szkoła zapewnia uczniom, słuchaczom pomoc i opiekę socjalną oraz zdrowotną.
10. Szkoła zapewnia w miarę możliwości opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę lekarską nad uczniami, szczególnie w zakresie Medycyny Pracy.
11. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

12. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 - 4) łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu jest możliwe w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych za zgodą słuchaczy.
13. Budynek szkoły i teren szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
14. Uczniom, słuchaczom przebywającym w czasie przerw w budynku szkoły lub na świeżym powietrzu - na terenie szkoły, zapewnia się nadzór nauczycielski.
15. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego lub po jego powiadomieniu, może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, słuchaczami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i słuchaczy.
16. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, słuchaczy nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów, słuchaczy z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
17. Nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia przeciwpożarowego oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe ucznia ze szkoły w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

§ 8. Zadania wychowawcze szkoły

1. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;

- 2) upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej i ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw;
- 3) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy i środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 9. Podstawowe organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektor szkoły;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Rada Pedagogiczna;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) Rada Słuchaczy,
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia dla uczniów liceum ogólnokształcącego i technikum.
2. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania w podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły, a także przepisów wydawanych przez organ prowadzący i nadzorujący.
3. Organy współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach.
4. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 10. Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opiekunów oddziału;

- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;
 - 6) powierza stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
 - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników administracji i obsługi;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 11) dba o powierzone mienie;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 14) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą słuchaczy;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami, w których nie jest stroną;
 - 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów, słuchaczy;
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 18) podejmuje decyzje, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, o wprowadzeniu obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły;
 - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia, słuchacza liceum i technikum z listy uczniów, słuchaczy w przypadkach określonych w statutach poszczególnych typów szkół.
 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub rady słuchaczy.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 6. 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.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą słuchaczy.
8. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz urzędem pracy zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.
9. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą słuchaczy;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników administracji;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów, słuchaczy.

§ 11. Wicedyrektor szkoły

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia Dyrektora szkoły, wszystkich nauczycieli;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń służbowych;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz zadań wychowawczo – opiekuńczych w szkole;

- 4) ma prawo w ramach nadzoru pedagogicznego do formułowania projektu oceny pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) ma prawo używania pieczętki służbowej o treści: Wicedyrektor, tytuł, imię i nazwisko oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 7) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 12. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym, realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
3. W szkole działa jedna rada pedagogiczna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu na piśmie.
6. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 13. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie szkolnych planów nauczania, zestawu programów nauczania i wykazu podręczników obowiązujących w szkole;
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, słuchaczy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów, słuchaczy i skreślenia z listy uczniów, słuchaczy;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar dla uczniów i słuchaczy;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 14. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym przydział pensum i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 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.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Rada pedagogiczna może dokonywać nowelizacji statutu szkoły i statutów poszczególnych typów szkół.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15. Kompetencje zatwierdzające rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna szkoły zatwierdza:
 - 1) wnioski sporządzone przez zespoły przedmiotowe;
 - 2) regulaminy wewnętrzne szkoły.

§ 16. Rada rodziców

1. W szkole działa jedna rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Radę rodziców tworzą rodzice uczniów II Liceum Ogólnokształcącego i Technikum Nr 2.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin tejże rady.

9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy poprzez przedstawienie swoich wniosków za pośrednictwem rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
11. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 17. Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu im. Noblistów Polskich.
2. Kierownik szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny za:
 - 1) organizację i koordynację kształcenia praktycznego;
 - 2) organizację praktyk uczniowskich – miejsce odbywania praktyk wskazują rodzice, prawni opiekunowie, pełnoletni uczniowie we własnym zakresie;
 - 3) aktualizację tematyki kształcenia praktycznego;
 - 4) kontrolę zajęć praktycznych i przebieg praktyk oraz hospitację zajęć praktycznych;
 - 5) współpracę ze wszystkimi instytucjami związanymi z nauczaniem w szkole zawodami, w sprawie organizacji szkolenia i praktyk w tych zakładach;
 - 6) opracowanie planów i sprawozdawczości dotyczących szkolenia praktycznego i praktyk;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej szkolenia praktycznego;
 - 8) kontrolę wpisów do dziennika praktyk;
 - 9) współpracę z dyrektorami i oraz kierownictwem placówek współpracujących ze Szkołą w zakresie organizacji i odbywania praktyk, szkolenia praktycznego i zabezpieczenia spraw socjalnych młodzieży.
 - 10) udzielanie młodym stażem nauczycielom pomocy w zakresie organizacji zajęć praktycznych;
 - 11) udział w egzaminach z praktycznej nauki zawodu;
 - 12) współudział w opracowaniu planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć praktycznych i teoretycznych na poszczególne sezony i semestry;
 - 13) zgodność przebiegu praktyk i szkolenia praktycznego z planem kształcenia;
 - 14) organizację prac społeczno – użytecznych na terenie Szkoły;

15) opracowanie dokumentów dotyczących zaliczania praktyk (protokoły, dzienniki praktyk).

§ 18. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, między innymi:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Dyrektor szkoły może zasięgać opinii samorządu uczniowskiego przed ustaleniem oceny pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego w sprawie ucznia, który ma zostać skreślony z listy uczniów.
9. Opiekunem samorządu jest osoba, która została powołana przez dyrektora szkoły.
10. Opiekun samorządu to osoba, która może pełnić jednocześnie funkcję rzecznika praw ucznia.
11. Samorząd może prowadzić na terenie szkoły Spółdzielnię Uczniowską.
12. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 19. Rada Słuchaczy

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Rada Słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze.
2. Organy Rady Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
3. Spośród swoich członków rada wybiera zarząd w składzie

- 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) skarbnik.
4. Zasady wybierania i działania organów rady określa regulamin, uchwalony przez ogół słuchaczy, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z niniejszym szkoły i statutem liceum ogólnokształcącego dla dorosłych..
6. Rada Słuchaczy może przedstawiać w formie pisemnej Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4;
 - 6) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 7) Organy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach;
 - 8) Wszystkie spory zaistniałe pomiędzy członkami społeczności szkolnej powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania stron, porozumienia i negocjacji.

§ 20. Rzecznik praw ucznia

1. Dyrektor Szkoły może powołać spośród pracowników Szkoły Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, dla uczniów technikum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje interesy uczniów przed całą społecznością szkolną.
3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia jest zaproponowany przez Dyrektora Szkoły / Radę Pedagogiczną do zaopiniowania przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców działając przy Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu.

4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.
5. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
6. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka, Statutu Szkoły i innych obowiązujących dokumentów prawnych.
7. Szczegółowe cele oraz zakres działań rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

§ 21. Szkolny wolontariat

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są :
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich oddziałami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Dyrektor szkoły wraz z samorządem uczniowskim podejmują działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu regulują odrębne przepisy.

§ 22. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły szkolnego doradcy zawodowego;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów w szkole prowadzonych przez wychowawców klas;
 - 3) indywidualnych i grupowych spotkań z doradcą;
 - 4) prelekcji, spotkań z przedstawicielami grup zawodowych, instytucji zajmujących się bezpośrednio lub pośrednio doradztwem zawodowym.

§ 23. Szkolny Ośrodek Wiedzy i Kariery

1. W szkole działa Szkolny Ośrodek Wiedzy i Kariery. Głównymi jego celami są:
 - 1) przygotowanie uczniów do aktywnego poszukiwania pracy i kształtowania swojej drogi zawodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do egzaminów na studia wyższe poprzez udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia i zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zwiększenie dostępu do informacji o rynku pracy i ofert uczelni wyższych;
 - 4) pomoc uczniom w wybraniu właściwej ścieżki zawodowej;
 - 5) wyrównanie szans na rynku pracy młodzieży ze wsi uczącej się w naszej szkole;
 - 6) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych i wykorzystywanie ich w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
 - 7) obecność na zajęciach jest obowiązkowa i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 24. Inne organizacje i stowarzyszenia

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, a także rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

**§ 25. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby
rozwiązywania sporów między nimi**

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) zapewnić każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

**ROZDZIAŁ 5
Organizacja szkoły**

§ 26. Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 - 1) arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem planu nauczania;
 - 2) arkusz zatwierdza do 30 maja danego roku organ prowadzący, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 3) plan finansowy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący szkołę;
 - 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
 - 5) Wewnątrzszkolne Ocenianie zaopiniowane przez radę rodziców, radę słuchaczy i zatwierdzone przez radę pedagogiczną;
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, za który szkoła nie pobiera opłat.

6. Sposób funkcjonowania dziennika elektronicznego określają Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

§ 27. Organizacja nauczania

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Obowiązkowe praktyki zawodowe zgodne planem kształcenia zawodowego.
3. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Zajęcia edukacyjne, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
7. Zajęcia edukacyjne inne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Zajęcia edukacyjne i praktyki zawodowe w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane zgodnie z zapisami statutu Technikum Nr 2.

§ 28. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

Organizację pracy w tym typie szkoły określa statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 29. Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym 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 oddziałów i uczniów w oddziałach uzależniona jest od limitów określanych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje podział na grupy ze względu na liczbę uczniów.

§ 30. Nauka zdalna

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 7 p.15 na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później, niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu komunikatorów społecznych, e-dziennika lub innego rodzaju platform przyjętych przez szkołę.
3. Przy ocenianiu uczniów podczas nauczania na odległość obowiązuje skala ocen ustalona w szkole.
4. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, platformy) i przekazany do wiadomości rodzicom oraz uczniom.

§ 31. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i innych

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w systemie klasowo – lekcyjnym trwa 45 minut.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w:
 - 1) salach przedmiotowych (klasopracowniach);
 - 2) salach komputerowych;
 - 3) bibliotece, czyteln i Szkolnym Ośrodku Wiedzy i Kariery;
 - 4) obiektach sportowych.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych i zajęć pozaszkolnych;
 - 2) kół zainteresowań.
7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w toku nauczania indywidualnego (dopuszcza się możliwość po uzyskaniu zgody organu prowadzącego);
 - 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 3) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) dyrektor szkoły umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 6) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z klas równoległych: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 7) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 9) dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 8, 9, 10.

§ 32. Kierunki kształcenia w szkole

1. Kierunki kształcenia w II Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Technikum Nr 2 ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Dyrektor po ustaleniu kierunków kształcenia w poszczególnych typach szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem możliwości szkoły i zainteresowań uczniów wyznacza 2 – 4 przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny, przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia w wymiarze rozszerzonym.
3. Profil kształcenia ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
4. Nazwy kierunków kształcenia tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących lub przez określenie przedmiotowej problematyki nauczania.
5. Rozszerzenia z poszczególnych przedmiotów w liceum ogólnokształcącym, technikum są przypisane odpowiednim profilom klas lub oddziałom liceum dla dorosłych.
6. Kandydat wybierając odpowiedni profil klasy deklaruje wybór rozszerzeń na etapie rekrutacji.

§ 33. Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.
4. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 34. Zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie.
2. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie deklarują rodzice, prawni opiekunowie uczniów na podaniu o przyjęcie do szkoły.
3. Deklaracja wyboru w/w zajęć w ust. 2, obowiązuje w całym cyklu nauczania z wyłączeniem rezygnacji z religii/etyki.
4. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie decydują sami uczniowie.

5. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
7. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice, prawni opiekunowie świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a zwalniani są do domu wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen klasyfikacji rocznej, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 35. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zwani dalej czytelnikami.
3. Biblioteka i czytelnia funkcjonują zgodnie z regulaminem.
4. Biblioteka zapewnia uczniom możliwość korzystania z Centrum Informacji Multimedialnej, którego zadaniem jest:
 - 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wdrażanie ich do samokształcenia;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku edukacji zawodowej;
 - 4) uczestniczenie w rozwijaniu kultury i środowiska szkolnego;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz tych, którzy mają trudności w nauce.
5. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) udostępnienie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych);
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z przepisami prawa.
6. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

7. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 36. Zasady korzystania z innych pomieszczeń.

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z szatni zgodnie z regulaminem.
2. Szkoła zapewnia korzystanie przez uczniów z gabinetu pielęgniarki.

§ 37. Odpowiedzialność materialna

Za zniszczenie mienia szkoły odpowiada osoba, która dokonała zniszczenia zgodnie z zapisami Kodeksu cywilnego art.415.

§ 38. Współpraca z instytucjami

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, prawnym opiekunom.
2. Szkoła współdziała z organizacjami i stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnych.
3. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować rada pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem rady pedagogicznej.

5. Nauczyciele religii zatrudnieni są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.

§ 40. Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a, b, c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

- 5) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy/ucznia;
 - 6) opracowanie dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego IPET - Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
 - 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 9) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy i koordynatorów zespołów działających w szkole;
 - 10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych) oraz praca z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
 - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiana doświadczeń i komunikowanie postępów ucznia;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenianie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 - 16) obowiązkowe uzasadnienie wystawionych uczniowi ocen;
 - 17) udostępnianie uczniowi, rodzicom i prawnym opiekunom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
2. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów;
 3. prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
 4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, zgodnego z planem pracy szkoły i WO;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 41. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły w miarę możliwości powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami, prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) prowadzi bieżąco obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnie uzdolnień,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznawania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 7) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, teczkę wychowawcy, arkusz ocen i świadectwa szkolne.
 5. Wychowawca pełni rolę klasowego koordynatora do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz dla uczniów posiadających karty pomocy psychologiczno - pedagogicznych.

§ 42. Opiekun oddziału liceum dla dorosłych

1. W liceum dla dorosłych zadania wychowawcy klasy wykonuje opiekun oddziału;
2. Szczegółowe zadania opiekuna oddziału Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych opisane są w statucie tejże szkoły.

§ 43. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomocy, o której mowa w ust. 2 udziela pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

- 3) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) udzielaniu opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie w formie porad, konsultacji, rozmów i innych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
 - 10) innych działaniach regulowanych bieżącymi rozporządzeniami w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. W szkole działa Szkolna Komisja Opiekuńczo - Wychowawcza, a jej postanowienia reguluje Regulamin Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej.
7. Pozostałe zagadnienia regulują odrębne przepisy.

§ 44. Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się również pracowników administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 45. Zespoły działające w szkole

1. W szkole tworzy się Zespoły Nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady pracy zespołów określone są w Regulaminie Pracy Zespołów Nauczycielskich.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły :
 - 1) Zespół Wychowawczy Liceum i Technikum;
 - 2) Zespół Humanistyczno – Społeczny;
 - 3) Zespół Matematyczny;
 - 4) Zespół Przyrodniczy;
 - 5) Zespół Języków Obcych;
 - 6) Zespół do spraw Sportu i Rekreacji;
 - 7) Zespół Przedmiotów Zawodowych i Doradztwa Zawodowego
 - 8) Zespół do spraw Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 9) Zespół do spraw Promocji Szkoły;
 - 10) Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie oraz rodzice

§ 46. Uczniowie oraz rodzice

Przepisy ogólne

Poniżej wymienione sprawy są uregulowane w statutach poszczególnych typów szkół:

1. Prawa ucznia.
2. Podstawowe obowiązki ucznia.
3. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
4. Nagrody dla uczni.
5. Kary dla ucznia, rodzaje kar.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. Współpraca z rodzicami.
8. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.
9. Osoby uprawnione do zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
10. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa.
11. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
12. Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia.
13. Zasady zwalniania na wniosek nauczyciela – opiekuna uczniów biorących udział w konkursach wewnętrzzszkolnych lub zewnętrznych, zawodach sportowych i innych imprezach zorganizowanych.

ROZDZIAŁ 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)

§ 47. Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)

Przepisy ogólne

Poniżej wymienione sprawy są uregulowane w statutach poszczególnych typów szkół:

1. Ocenianie uczniów.
2. Zasady oceniania uczniów.
3. Sposób informowania ucznia i rodziców, prawnych opiekunów o ocenach.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Skala ocen z zajęć edukacyjnych.
6. Elementy oceniania kształtującego.
7. Ogólne kryteria stopni.
8. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
11. Egzamin zawodowy w technikum.
12. Egzamin poprawkowy.
13. Egzamin klasyfikacyjny.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.
15. Ocena zachowania.
16. Procedury postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
17. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.
18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych.
19. Zwalnianie słuchaczy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20. Ocenianie słuchaczy.
21. Oceny zachowania słuchaczy.
22. Terminy oceniania klasyfikacyjnego słuchaczy.
23. Egzaminy semestralne słuchaczy.
24. Brak promocji słuchacza.
25. Przebieg egzaminów semestralnych.
26. Egzamin poprawkowy słuchacza.
27. Egzaminy eksternistyczne i zwolnienie z zajęć słuchacza.

28. Klasyfikacja końcowa słuchacza.
29. Skreślenie z listy słuchaczy.
30. Zasady ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 48. Przepisy końcowe.

1. Mienie szkoły stanowi własność powiatu myśliborskiego.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę budżetowo-finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. (wraz z późniejszymi zmianami) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu podaje się nazwę szkoły. Nazwa: Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu. umieszczona jest na okrągłej pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich typów szkół.
5. Szkoła używa:
 - 1) następujących pieczęci:
 - a) Zespół Szkół
im. Noblistów Polskich
ul. Za Bramką 8
74-300 Myślibórz
tel./faks (95)747 2571
 - b) II Liceum Ogólnokształcące
ul. Za Bramką 8
74-300 Myślibórz
tel./faks (95)747 2571
 - c) Technikum Nr 2
ul. Za Bramką 8
74-300 Myślibórz
tel./fax. (95)747 2571

d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

ul. Za Bramką 8

74-300 Myślibórz

tel./fax. (95)747 2571

2) pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

a) Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu,

b) II Liceum Ogólnokształcące w Myśliborzu,

c) Technikum Nr 2 w Myśliborzu,

d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Myśliborzu;

6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

7. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.

8. Tekst jednolity statutu ogłasza się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był on nowelizowany, do 1 września każdego roku.

9. Statut Szkoły został nadany przez Radę Powiatu Myśliborskiego w dniu 20 czerwca 2002 r. uchwałą Nr XLIII/311/02 z dnia 19 czerwca 2002 r.

10. Postanowienia Statutu Szkoły i poszczególnych typów szkół wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku na podstawie art. 50 ust.2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty jako załącznik nr 1 do uchwały nr 8/2022 z dnia 30.08.2022 r.

11. Statut Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu, Statut II Liceum Ogólnokształcącego, Statut Technikum Nr 2 i Statut Liceum dla Dorosłych są dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz publikowane są na stronie internetowej szkoły www.zsmysliborz.edupage.org

ROZDZIAŁ 10

Załączniki

1. **Wzory pieczęci szkoły.**
2. **Wizerunek logo szkoły (strona tytułowa).**
3. **Wizerunek sztandaru.**
4. **Statut II Liceum Ogólnokształcącego.**
5. **Statut Technikum Nr 2**
6. **Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.**

