

**Uchwała Nr XXXV/235/02  
Rady Powiatu w Białogardzie  
z dnia 30 sierpnia 2002r.**

**w sprawie nadania pierwszego statutu Liceum Profilowanemu w Karlinie.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje

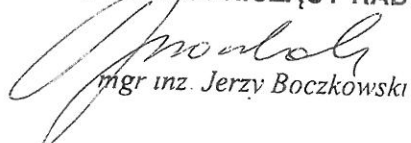
§ 1

Liceum Profilowanemu w Karlinie nadaje się pierwszy statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002r.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

  
mgr inż. Jerzy Boczkowski

**STATUT**

**LICEUM**

**PROFILOWANEGO**

**W KARLINIE**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła używa nazwy: Liceum Profilowane w Karlinie.
2. Liceum Profilowane w Karlinie jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Karlinie przy ulicy Parkowej 1.

### § 2

1. Szkoła kształci uczniów w następujących profilach:
  - 1) zarządzanie informacją,
  - 2) kształtowanie środowiska,
  - 3) leśnictwo i technologia drewna.
2. Szkoła może kształcić uczniów w innych profilach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Szkoła umożliwia opanowanie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych związanych z nauką w wybranym profilu.

### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Białogardzki, który sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
3. Podbudowę programową dla kształcenia w Szkole stanowi gimnazjum.
4. Szkoła kształci uczniów w daytimej (stacjonarnej) formie kształcenia.
5. Cykl kształcenia wynosi trzy lata (sześć semestrów).

#### § 4

1. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi: dużą i małą pieczęcią metalową, okrągłą, z godłem pośrodku i napisem „Liceum Profilowane w Karlinie” w otoku.
2. Ponadto Szkoła używa stempla automatycznego zawierającego nazwę i adres Szkoły oraz numery NIP i REGON.

#### § 5

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, organ prowadzący może nadać Szkole imię.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 6

1. W Szkole mogą być realizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, programy innowacyjne, autorskie oraz eksperymenty pedagogiczne.
2. W Szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**

#### § 7

Celem Szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne poprzez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości,

- 2) odpowiedni dobór programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia w profilach ogólnozawodowych:
  - a) zarządzanie informacją,
  - b) kształtowanie środowiska,
  - c) leśnictwo i technologia drewna,
  - d) innych, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wspomaganie domu rodzinnego w procesie wychowania,
- 6) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w programie wychowawczym Szkoły,
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).

## § 8

1. Szczegółowy zakres wykonywania zadań Szkoły określają organy Szkoły w planie jej rozwoju oraz w planie nauczania, programie wychowawczym i programie profilaktycznym.
2. W Szkole uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Szkoła stosuje określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 9

Szkoła realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

## § 10

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szczegółowe formy współpracy określają programy Szkoły (wychowawczy, profilaktyczny).

## § 11

Programy wychowawczy i profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 12

1. Szkoła kieruje samodzielną pracą uczniów, tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i ułatwia im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania.
2. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
  - 1) zapoznanie z podstawami programowymi oraz postanowieniami zawartymi w szkolnym i przedmiotowych systemach oceniania,
  - 2) organizowanie zajęć instruktażowych, edukacyjnych, konsultacji, kursów przygotowawczych, zgodnie ze szkolnymi planami nauczania oraz zasadami BHP,
  - 3) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - 4) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## Rozdział III **Organizacja Szkoły**

### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa, opracowany przez Dyrektora Szkoły arkusz organizacji Szkoły.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji Szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Szkoły musi być zgodny z planem finansowym Szkoły.
5. Dyrektor jest zobowiązany przygotować arkusz organizacji Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedłożyć do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
6. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 30 maja danego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, ustalane są na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw

- oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) tworzony przez uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
  3. W strukturze organizacyjnej Szkoły znajdują się klasy I , II i III.
  4. Optymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 30.
  5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić wymiar zajęć edukacyjnych, nie dłużej jednak niż do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  8. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
  9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili, są organizowane w oddziałach.
  10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
  11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych (szkoły wyższe, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, ośrodki doskonalenia zawodowego, pracodawcy i inne) oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.



## § 15

1. Szkoła może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zwiększające szansę ich zatrudnienia.
2. Dodatkowe zajęcia organizowane mogą być w szczególności dla klas programowo najwyższych.
3. Dodatkowe zajęcia organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym oraz we współpracy z urzędem pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

## § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i rodzicom dostęp do biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
4. Zbiory biblioteki obejmują:
  - 1) podręczniki i programy szkolne,
  - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego,
  - 4) wydawnictwa informacyjne,
  - 5) literaturę popularno – naukową,
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - 7) czasopisma przedmiotowo – metodyczne,
  - 8) kasety audio i video,
  - 9) programy multimedialne.
5. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni reguluje wewnętrzny regulamin
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz o nowych nabytkach,
  - 3) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) udostępnianie wszystkim organom Szkoły materiałów potrzebnych do ich pracy,
  - 5) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie lub innymi dokumentami we wszystkich formach zajęć procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 6) przygotowywanie analiz i sprawozdań na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 7) prace organizacyjne obejmujące: gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcję i konserwację zbiorów; organizację udostępniania zbiorów i warsztatu informacyjnego; udział w skontrum oraz przejmowaniu lub przekazywaniu biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
  - 8) inne zadania stosownie do potrzeb Szkoły.
7. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi w zakresie wymiany informacji o zbiorach, imprezach i zasadach funkcjonowania, korzystania z warsztatów informacyjnych oraz wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek.
  8. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki.

## **Rozdział IV**

### **Organy Szkoły i ich zadania**

#### **§ 17**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Szkoły oraz Rada Rodziców – jeżeli zostały utworzone.
2. W przypadku gdy liczba oddziałów w Szkole wyniesie co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

## § 18

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny, jeżeli jest nauczycielem,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły (jeżeli została utworzona) podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego),
  - 9) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły,
  - 10) wykonuje zarządzenia organu prowadzącego Szkołę,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Szkoły i Radą Rodziców - jeżeli zostały utworzone, a także związkami zawodowymi działającymi w Szkole.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i zwołuje jej posiedzenia.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz uchwalanie programów wychowawczego i profilaktycznego,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 5) konstruowanie i zatwierdzanie szkolnego systemu oceniania,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach zawieszania w prawach ucznia i skreślenia z listy uczniów.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
  - 1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu planu finansowego Szkoły,
  - 3) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) powierzenia przez Dyrektora Szkoły stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwołania z nich,
  - 5) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego

stanowiska kierowniczego w Szkole.

7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa ustalony przez nią regulamin działania.
8. Rada Pedagogiczna dokonuje zmian statutu Szkoły, jeżeli w Szkole nie działa Rada Szkoły.

## § 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski,
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Ogół uczniów Szkoły uchwała w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym regulamin, który określa zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## § 21

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Do zadań Rady Rodziców należy podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży;

szczegółowe formy współpracy określają wewnętrzne regulaminy Szkoły.

## § 22

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie wybrani odpowiednio przez ogół nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Rada Szkoły działa w oparciu o odrębne przepisy oraz uchwalony przez siebie regulamin, zgodny ze statutem Szkoły.

## § 23

1. Szczegółowe zasady współdziałania organów Szkoły regulują ich regulaminy.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania, poszczególne organy Szkoły mogą delegować swoich przedstawicieli na posiedzenia Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## § 24

1. W przypadku sporu polegającego na nierespektowaniu kompetencji poszczególnych organów Szkoły organ, którego kompetencje zostały naruszone składa pisemne zażalenie na powyższy stan do przewodniczącego organu naruszającego kompetencje.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu lub braku odpowiedzi mimo upływu 14 dni od złożenia zażalenia organ skarżący może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który powinien udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.



4. Spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki pracowników Szkoły**

#### **§ 25**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest przestrzeganie postanowień statutu Szkoły.

#### **§ 26**

1. Główny Księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami gospodarkę finansową Szkoły; prawa i obowiązki Głównego Księgowego określają odrębne przepisy.
2. Dla wykonania prac administracyjno – gospodarczych i finansowych w Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę Dyrektor Szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 27**

1. Nauczyciel uczący w Szkole prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz za powierzone mienie,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,

- rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania oraz rozkładem materiału swego przedmiotu,
  - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## § 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniów.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) współdziała z rodzicami i nauczycielami uczącymi w oddziale,
  - 2) może korzystać z pomocy wszystkich podmiotów działających na terenie Szkoły oraz placówek i instytucji działających poza Szkołą,
  - 3) planuje i organizuje różne formy zajęć zespołowych,
  - 4) ustala treści i formy zajęć w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 5) dostosowuje zadania do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych.



5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1)ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w profilu,
  - 2)uwzględnianie korelacji między kształceniem ogólnym a kształceniem w profilu,
  - 3)współpraca nauczycieli w celu lepszej realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

## § 30

1. Pracownik Szkoły ma prawo składać do Dyrektora i organu prowadzącego Szkołę wnioski dotyczące usprawnienia pracy Szkoły w zakresie spraw, za które jest odpowiedzialny z racji wykonywanych przez siebie obowiązków.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek:
  - 1)sumiennie wypełniać obowiązki wynikające z zakresu wykonywanych przez siebie czynności,
  - 2)dbać o dobro uczniów i dobre imię Szkoły,
  - 3)przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,

## ROZDZIAŁ VI **Prawa i obowiązki uczniów**

### § 31

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem Szkoły i programem nauczania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, sumienia i wyznania, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych na terenie Szkoły,
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w działających na terenie Szkoły organizacjach,
- 12) zdawania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki w szkołach policealnych.

2. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, grupy uczniów oraz poszczególni uczniowie mają prawo składać do władz Szkoły wnioski w sprawie usprawnienia pracy Szkoły.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, grupy uczniów oraz poszczególni uczniowie mają prawo wnosić do władz Szkoły skargi na czynności pracowników naruszające prawa ucznia.
4. Nadzór nad przestrzeganiem w Szkole praw ucznia sprawuje Dyrektor. Za przestrzeganie tych praw odpowiedzialni są pracownicy Szkoły.

### § 32

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły i zarządzeniach władz szkolnych,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych oraz w życiu Szkoły,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) wykonywać polecenia nauczycieli związane z procesem dydaktycznym,
- 5) dbać o dobre imię Szkoły,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny.

### § 33

1. Uczeń może zostać zawieszony w prawach lub skreślony z listy uczniów, jeśli w sposób rażący narusza postanowienia statutu Szkoły lub normy współżycia społecznego.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do podjęcia decyzji o zawieszeniu w prawach lub skreśleniu z listy uczniów.
3. Uczeń może odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły o zawieszeniu lub skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego Szkołę.

4. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.
5. Rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określa szkolny system oceniania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady przyjmowania uczniów.**

#### **§ 34**

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do klasy pierwszej (semestr I) musi:
  - 1)ukończyć gimnazjum,
  - 2)przedłożyć w sekretariacie Szkoły w odpowiednim terminie określone dokumenty, szczególnie świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. O przyjęciu do Szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata:
  - 1)za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - 2)za oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych,
  - 3)za osiągnięcia ucznia odnotowane na świadectwie gimnazjalnym.
3. Laureaci konkursów wojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Szkoły niezależnie od kryteriów obowiązujących innych kandydatów.
4. Kandydat deklaruje wybór profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do Szkoły.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji w danym roku szkolnym podawane są do wiadomości kandydatów w terminie określonym odrębnymi przepisami.

## § 35

1. Nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji czuwa komisja rekrutacyjna składająca się z co najmniej dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz pracownika sekretariatu Szkoły.
2. Organem odwoławczym od decyzji komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor Szkoły.

## § 36

1. Jeżeli istnieją ku temu warunki, uczeń może dokonać zmiany profilu w trakcie pierwszego semestru nauki.
2. Zamiar zmiany profilu kształcenia uczeń deklaruje Dyrektorowi Szkoły.
3. Uczeń zmieniający profil zobowiązany jest wyrównać różnice programowe wynikające ze zmiany profilu kształcenia ogólnozawodowego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

## § 37

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

## § 38

1. Zmiany w statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, chyba że została utworzona Rada Szkoły.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski,

Rada Rodziców oraz Rada Pedagogiczna - jeżeli została utworzona Rada Szkoły.

3. Kurator Oświaty może uchylić statut lub niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

### **§ 39**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 roku.