

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ w CELESTYNOWIE**  
**z poprawkami wprowadzonymi**  
**przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół uchwałą nr 9/2016/2017**  
**z dnia 28 marca 2017 roku.**  
*(tekst jednolity)*

Statut Zespołu Szkół, zwany dalej Statutem, określa:

- I. Nazwę i typ szkoły
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły
- IV. Organizację szkoły
- V. *(uchylony)*
- VI. *(uchylony)*
- VII. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
- VIII. Zasady rekrutacji uczniów
- IX. Prawa i obowiązki uczniów
- X. Przepisy przejściowe
- XI. Postanowienia końcowe

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 843).
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. Nr 61, poz. 64 ze zm.),
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504 ze zm.),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz.893 ze zm.),
- 7) opracowanie uwzględnia obecnie obowiązujące statuty w Gimnazjum Publicznym (wprowadzony Uchwałą Rady Gminy Celestynów nr 52/99 z dn. 24.06.1999r. z późniejszymi poprawkami Rady Pedagogicznej Gimnazjum) i Zespole Szkół (zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w dn. 25.06.2002r.) w Celestynowie,
- 8) uchwały Rady Gminy Celestynów nr 69/04 z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie włączenia Gimnazjum Publicznego w Celestynowie w skład Zespołu Szkół w Celestynowie ul. Św. Kazimierza 55.

Postanowienia Statutu podlegają stałej aktualizacji w związku ze zmieniającymi się przepisami właściwych władz oświatowych oraz w drodze ewaluacji.

## I. NAZWA I TYP SZKOŁY

### § 1

Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Celestynowie.

Nazwa używana w Statucie: Zespół

### § 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi im. por. Józefa Czumy „Skrytego” – 3 letnie, prowadzące klasy ogólne, matematyczne, dwujęzyczne i sportowe,
2. Technikum Elektryczne – 4 letnie na podbudowie gimnazjum
3. Liceum Ogólnokształcące – trzyletnie na podbudowie gimnazjum, prowadzące klasy ogólne i sportowe.

### § 3

Siedziba szkoły mieści się w Celestynowie przy ulicy Św. Kazimierza 55.

Adres korespondencyjny:

Zespół Szkół, 05-430 Celestynów, ul. Św. Kazimierza 55

### § 4

1. Organem założycielskim szkoły jest: Rada Gminy Celestynów 05-430 Celestynów ul. Regucka 3
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest: Kuratorium Oświaty w Warszawie, 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 32

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu w skróconym czasie,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) spełnia funkcje wychowawcze stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,

- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu; udziela im pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a uczniom niepełnosprawnym zapewnia pełną integrację ze społecznością szkolną,
- 6) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 7) zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie, z zachowaniem zasad demokracji i tolerancji oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego i środowiska naturalnego.

### III. ORGANY SZKOŁY

#### § 6

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 7

Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dba o powierzone mienie szkoły, ściśle realizuje zadania wynikające z przepisów przeciwpożarowych jak też bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w jego obwodzie, informując odpowiednie organy o przypadkach nie wypełniania tego obowiązku,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 9) współpracuje pod względem finansowym z Zakładem Obsługi Szkół Gminy Celestynów realizując budżet szkoły zgodnie z uchwałami Rady Gminy,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,
- 12) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia z listy uczniów Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z uzasadnionych powodów dyscyplinarnych, losowych oraz z powodu ustania obowiązku szkolnego,
- 13) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 15 a) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego w części lub w całym okresie pobierania nauki w szkole,
- 15 b) zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### § 8

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.
- 2) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.

#### § 9

1. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
4. Dyrektor Zespołu ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio zapisy punktu 2 i 3.

#### §10

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska oraz odwołania z niego dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor Zespołu.
4. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor.

#### §11

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

- 3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 4) W klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowych samorządów uczniowskich w części dotyczącej spraw wychowawczych.
- 5) Zadania plenary rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

#### § 12

- 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
- 2) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 3) Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.

#### § 13

- 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia z Gimnazjum do innej szkoły,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Technikum,
  - g) w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - h) w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, dokonuje zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Zespołu,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Zespołu oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

#### § 14

- 1) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 2) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 3) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

#### § 15

Rada pedagogiczna wykonuje określone w ustawie zadania rady Zespołu, a w szczególności:

- 1) uchwała statut Zespołu,
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 3) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego Zespół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 4) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 13 ust. 1.

#### § 16

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa swą wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 5) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, a także organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
- 6) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7) W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

#### § 17

1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2) W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Zespole,
- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania opinii na temat pracy Zespołu i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.

3. Dla zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli przewiduje się spotkania rodziców z wychowawcą (wychowawcami), na których omawiane będą bieżące problemy związane z wychowaniem i kształceniem dzieci.

4. W przypadku sporów z nauczycielami rodzice mogą zwracać się do wychowawcy, dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, a w dalszej kolejności — do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

#### § 18

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### § 19

Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

### IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 20

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół po zaopiniowaniu w zakresie jego zgodności z przepisami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny - do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla Technikum są organizowane w oddziałach.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między-oddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Technikum i Liceum od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach między-oddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Zespół mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.

8. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do maksymalnie 20 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Dopuszcza się tworzenie grup między-oddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup między-klasowych.

W klasach sportowych liczba uczniów w grupie wynosi 8 – 15.

#### § 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze: w Gimnazjum w czasie od 30 do 60 minut, w Technikum i Liceum — nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, z tym, że dwie z nich powinny być dłuższe, śniadaniowa i obiadowa.

#### § 24

1. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 23 ust. 1 i 2.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### § 25

W czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerw nauczyciele dyżurujący na terenie Zespołu, natomiast podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek - opiekunowie grupy uczniowskiej.

#### § 26

Zespół powinien stworzyć możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.

#### § 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, tradycji i historii Zespołu.
2. Z biblioteki i czytelni multimedialnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów..
3. Pomieszczenia biblioteki i zaplecza umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach,
  - d) obsługę użytkowników przez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - e) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - g) przysposobienie uczniów do samokształcenia poprzez wskazywanie im możliwości korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, katalogów on-line innych bibliotek,
  - h) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
  - i) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - j) udostępnianie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelni multimedialnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest współpraca z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi poprzez:
  - a) udostępnienie książek i innych źródeł informacji - zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - b) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - d) organizowanie konkursów i innych form upowszechniania czytelnictwa,
  - e) przygotowanie ucznia do samokształcenia, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) budzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - g) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej związanej z dziedzictwem własnego regionu,
  - h) planowe i systematyczne gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem czytelniczym i możliwościami finansowymi szkoły,
  - i) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami,
  - j) pobudzanie aktywności i tworzenie nawyków czytelniczych uczniów,
  - k) skupienie aktywnych czytelników w kole bibliotecznym,
  - l) wskazywanie możliwości korzystania z zasobów innych bibliotek poprzez udostępnianie korzystania z ich katalogów on-line,
  - m) porządkowanie i konserwacja zbiorów,
  - n) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
  - o) prenumerowanie prasy młodzieżowej, pedagogicznej, metodycznej i regionalnej wg zamówienia zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
  - p) selekcja księgozbioru,
  - r) sporządzanie rocznych planów i sprawozdań z pracy biblioteki,
  - s) organizowanie wspólnie z innymi bibliotekami działań w zakresie upowszechniania czytelnictwa np. konkursy, spotkania autorskie, projekty regionalne.

#### § 28

1. Do realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów szkolnych nauczyciele wybierają program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. W szkolnym zestawie podręczników nie ma ograniczenia liczby podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
4. W szkole ponadgimnazjalnej może być realizowany rozszerzony zakres kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez kolejne lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
8. Dyrektor Zespołu może na terenie szkoły organizować kiermasz podręczników używanych

#### § 29.

1. Na terenie Zespołu Szkół obowiązkowe jest noszenie przez uczniów identyfikatorów.
2. Wzór identyfikatora określa dyrektor Zespołu Szkół.
3. Ubranie ucznia Zespołu Szkół powinno być czyste, a wygląd ucznia i jego ubiór mają być schludne i pozbawione elementów ekstrawaganckich oraz związanych z subkulturami.

4. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły, a także jego wyjście poza teren szkoły w charakterze reprezentacji lub udziału w imprezach okolicznościowych, wymaga noszenia przez niego stroju odświętnego – dziewczęta: granatowa, ciemnoszara lub czarna spódnica lub długie spodnie i biała bluzka, – chłopcy: granatowe, ciemnoszare lub czarne spodnie lub gamitur i biała koszula.
5. Na terenie Zespołu Szkół obowiązkowe jest noszenie przez uczniów obuwia zmiennego, którym są trampki lub adidasy o jasnej podeszwie.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz innych zajęć sportowych uczniowie zobowiązani są nosić strój sportowy według wzoru określonego przez dyrektora Zespołu Szkół.

#### § 30. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Obowiązkiem uczniów jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności.
2. Uczeń dostarcza usprawiedliwienia, za czas nieobecności w szkole, w dzienniczku („Zeszyt Szkoła – Dom”) ostemplowanym pieczęcią szkoły i zaopatrzonym we wzory podpisu rodziców. Zwolnienia lekarskie lub inne powinny być wklejone do dzienniczka. Nieobecności uczniów mogą być usprawiedliwiane za pośrednictwem e-dziennika.
3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły. Obowiązkiem rodziców jest:
  - kontrolowanie czy ich dziecko uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - zawiadomienie wychowawcy, w ciągu pierwszych 3 dni, o przyczynach nieobecności ucznia w szkole.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne sprawdzanie frekwencji i zapisywanie w dzienniku lekcyjnym nieobecności i spóźnień uczniów.
  - Każdą nieobecność zaznacza się pionową kreską "I".
  - Nieobecność usprawiedliwia się przez przekreślenie pionowej kreski „,+".
  - Spóźnienie zaznacza się pionową kreską zakreśloną kółkiem.
  - Spóźnienie usprawiedliwione zaznacza się przez przekreślenie pionowej kreski zakreśloną kółkiem.
  - Nieobecność spowodowana udziałem ucznia w konkursach, zawodach oraz spełnianiem innych obowiązków związanych z reprezentowaniem szkoły lub klasy zaznaczana jest dodatkowym znakiem "U" i nie jest zaliczana do sumy godzin nieobecnych usprawiedliwionych w semestrze lub na koniec roku.
5. Obowiązkiem wychowawców jest:
  - a) systematyczne kontrolowanie wyników frekwencji wychowanków. Nieobecności uczniów muszą być rozliczane co miesiąc, w terminie do dnia 5 miesiąca następującego po miesiącu podsumowywanym. Wyniki frekwencji należy zapisać do tabeli zestawienia frekwencji w dzienniku lekcyjnym, str. 128 i 129;
  - b) zawiadamianie rodziców ucznia oraz pedagoga o fakcie wagarów (co najmniej 1 dzień nieobecności lub pojedyncze godziny w ciągu kilku dni);
  - c) zawiadamianie rodziców ucznia oraz pedagoga także w przypadku stwierdzenia faktu ponad trzydniowej nieobecności ucznia i braku informacji od rodziców o przyczynach tej nieobecności;
  - d) stosowanie kar regulaminowych wobec uczniów opuszczających obowiązkowe zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia przy uwzględnieniu odpowiednich przepisów Statutu, z których wynika, że:
    - uczeń mający choćby jedną godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności lub choćby jedno nieusprawiedliwione spóźnienie nie może otrzymać z zachowania oceny wzorowej;
    - uczeń mający 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub powyżej 3 nieusprawiedliwionych spóźnień nie może otrzymać z zachowania oceny bardzo dobrej;
    - uczeń mający 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub powyżej 5 nieusprawiedliwionych spóźnień nie może otrzymać z zachowania oceny dobrej;
    - uczeń mający 25 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień nie może otrzymać z zachowania oceny poprawnej;
    - uczeń mający 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub powyżej 15 spóźnień nie może otrzymać z zachowania oceny nieodpowiedniej;
  - e) zawiadamianie dyrektora o powtarzających się lub przedłużających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia (powyżej 3 dni lub powyżej 15 pojedynczych godzin), a także przekroczeniu przez ucznia progu 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach w ciągu 1 miesiąca.
6. Obowiązkiem pedagoga jest
  - a) utrzymywanie ścisłej współpracy z wychowawcami w celu zapobiegania i przeciwdziałania wagarom;
  - b) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć interwencyjnych (rozmowy wychowawcze z uczniem, stosowanie oddziaływań terapeutycznych);
  - c) współpraca, w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem, z instytucjami wspomagającymi szkołę w egzekwowaniu obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor:
  - a) koordynuje współdziałanie wychowawcy, pedagoga i nauczycieli, także w ich kontaktach z rodzicami uczniów;
  - b) kontroluje poprawność stosowania regulaminu usprawiedliwiania nieobecności;
  - c) stosuje kary przewidziane w statucie.
8. Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) uczeń ma obowiązek dostarczyć do wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności nie później niż w ciągu 7 dni po powrocie na zajęcia;
  - b) w przypadku nieobecności na części zajęć, (pojedyncze godziny lekcyjne), uczeń powinien przed planowaną nieobecnością przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia usprawiedliwienie w dzienniczku.
9. Usprawiedliwienia nieobecności:
  - a) usprawiedliwienie przez ucznia nieobecności powinno mieć formę pisemną i zawierać w swej treści wyraźnie określony termin nieobecności oraz jej przyczynę,
  - b) wychowawca może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli nie są spełnione wymogi określone w punkcie 9a lub treść usprawiedliwienia odbiega od stwierzonego stanu faktycznego,
  - c) fakt odmowy usprawiedliwienia powinien być wyjaśniony uczniom i ich rodzicom.
10. Nieobecności nie mogą być usprawiedliwiane po upływie terminu przewidzianego niniejszym regulaminem.
11. Niedotrzymanie terminu usprawiedliwiania nieobecności może być, w wyjątkowych wypadkach, uzasadnione szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza zdarzeniami losowymi, uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez ucznia tego obowiązku.
12. Uczeń, który opuszcza samodzielnie teren szkoły powinien przy wyjściu ze szkoły okazać zwolnienie podpisane przez rodzica i opatrzone parafką nauczyciela prowadzącego daną lekcję, wychowawcy lub dyrektora. Uczeń dojeżdżający może opuścić szkołę na podstawie zwolnienia ze świetlicy (dotyczy sytuacji po skończonych lekcjach). W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się opuszczenie szkoły przez ucznia pod opieką osoby dorosłej.

V. (uchylony)

VI. (uchylony)

VII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 54

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 55

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za :
  - a) życie, zdrowie bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć bądź w okresie sprawowania nad nimi opieki na terenie Zespołu lub poza nim,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) właściwą realizację treści zawartych w programie nauczanego przez niego przedmiotu.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - c) dbanie o wychowanie młodzieży zgodnie z programem wychowawczym Zespołu,
  - d) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - e) właściwa i rytmiczna realizacja treści zawartych w programie nauczanego przedmiotu.
3. Nauczyciel powinien:
  - a) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów.
  - b) udzielać uczniom pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb.
  - c) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

#### § 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Gimnazjum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Technikum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego. uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów zawodowych.
3. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
  - c) organizowanie wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. W skład zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz specjaliści.
7. Cele i zadania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują:
  - a) planowanie i koordynację udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - c) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku ucznia posiadającego stosowne orzeczenie lub opinię,
  - d) zaplanowania działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

#### § 57

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności prac wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. W przypadku nie wypełniania obowiązków nauczyciel wychowawca może zostać zmieniony. Wniosek w tej sprawie mogą składać także uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie).

#### § 58

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie.
  - b) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 nauczyciel wychowawca:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) współdziała z nauczycielami pracującymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
  - c) włączania ich w sprawy klasy i Zespołu.

4. Każdy początkujący nauczyciel wychowawca pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora Zespołu doświadczonego nauczyciela wychowawcy, który służy mu radą i pomocą.

5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 59

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Zespole organizuje pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno — pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno — pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno — wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo — wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Zespołu,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie postanowień Konwencji o prawach dziecka.

3. Zatrudniony w szkole pedagog, psycholog, logopeda lub doradca zawodowy prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

4. W szkole gromadzona jest w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentacja badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego lub lekarza.

#### § 60

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad praktykantami sprawuje dyrektor Zespołu oraz wyznaczony przez niego nauczyciel.

#### § 61

1. Do zadań pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu należy prowadzenie spraw finansowych i gospodarczych, a w szczególności:

- a) zapewnienie właściwych warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b) prowadzenie spraw dotyczących remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- c) warunków wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowywania i innych zadań statutowych,
- d) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
- e) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem, doksztalcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników,
- f) zarządzanie budynkami i lokalami Zespołu,
- g) zapewnienie transportu, łączności i małej poligrafii na potrzeby Zespołu,
- h) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Zespołu,
- i) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora Zespołu.

3. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników, o których mowa w ust. 1, określa arkusz organizacji Zespołu.

### VIII. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 62

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:

- a) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
- b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) — absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy dwujęzycznej i klasy sportowej jest przystąpienie do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.

Terminy sprawdzianów określają odrębne przepisy.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

4. Kryteria rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom dyrektor Zespołu, nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.

5. Szczegółowe kryteria rekrutacji do gimnazjum i liceum określa Regulamin przyjęć do klas pierwszych gimnazjum i Regulamin przyjęć do klas pierwszych liceum

### IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 63

Uczniowi przysługują następujące prawa:

1) prawo do znajomości swoich praw oraz środków przysługujących uczniom w przypadku ich naruszenia,

2) prawo do nauki:

- a) prawo do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
  - b) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
  - c) prawo do pomocy w nauce,
  - d) prawo do pomocy psychologiczno — pedagogicznej,
  - e) prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
  - f) uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
- 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 4) prawo do swobodnej wyrażania poglądów, wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania, wygłaszania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, przedstawienia stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
- 5) prawo do informacji:
  - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
  - b) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej
  - a) prawo do poszanowania jego godności,
  - b) prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy swojej korespondencji,
- 8) prawo do ochrony zdrowia - prawo do higienicznych warunków nauki oraz do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 9) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, korzystania z posiłków w stołówce, zasiłku losowego,
- 10) prawo do zrzeczenia się — przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Zespołu,
- 11) prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
  - a) prawo do jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny lub status ucznia (dobry — słaby),
  - b) prawo do jednakowego traktowania w sytuacjach konfliktowych.

#### § 64

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub samorządu uczniowskiego w terminie siedmiu dni.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego skargę w jego imieniu mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie).
3. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie czterech dni od dnia jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
4. Zespół prowadzi rejestr skarg uczniów.

#### § 65

##### Obowiązki uczniów

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie zarówno w szkole, jak i poza nią.
- 2) Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły oraz jej autorytet w środowisku.
- 3) Uczeń ma obowiązek dbać o kulturę słowa i zachowania, odnosić się z szacunkiem do dyrektora, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, a także do osób starszych, do swoich rówieśników, do młodszych kolegów.
- 4) Uczeń gimnazjum ma obowiązek noszenia identyfikatora.
- 5) Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 6) Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
- 7) Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, a m.in. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających i zmieniających świadomość.
- 8) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki oraz dbać o to, by jego ubiór był czysty, a wygląd schludny i pozbawiony elementów ekstrawaganckich lub związanych z subkulturami.
- 9) Uczniowie zabrania się stosowania agresji słownej i fizycznej wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 10) Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 11) Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 12) Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, biblioteka, Szkolny Ośrodek Kariery, szatnia, sala gimnastyczna, bieżnia, boisko, inne obiekty).
- 13) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
- 14) W czasie zajęć lekcyjnych, a także w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć prowadzonych poza szkołą (np. wyjść, wyjazdów i wycieczek) uczniom zabrania się korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np.: tabletów, odtwarzaczy mp3, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer, nadajników oraz słuchawek przewodowych/bezprzewodowych, itp.). Urządzenia te muszą być w tym czasie wyłączone i przechowywane w torbie lub plecaku ucznia ewentualnie w szafce w szatni. Dozwolone jest odstępstwo od tego zakazu w sytuacji szczególnej pod warunkiem zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur oraz podczas jego obecności i kontroli.
- 15) Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę może odpowiadać materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
- 16) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
- 17) Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz imprez klasowych i szkolnych..
- 18) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą wychowawcy lub, w razie jego nieobecności, dyrektora.
- 19) Uczeń ma obowiązek przedstawić niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności, prośbę o usprawiedliwienie.
- 20) Nieobecność ucznia usprawiedliwia jedynie wychowawca na podstawie wpisu do dzienniczka (zeszytu korespondencji między szkołą a domem), w którym na stronie tytułowej znajdują się imię, nazwisko, klasa ucznia i wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów).
- 21) Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

#### § 66

1. Uczniom wyróżniającym się pod względem nauki i zachowania mogą być przyznawane nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy klasy wpisana do dzienniczka ucznia oraz zeszytu uwag i spostrzeżeń;
  - b) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - c) dyplom uznania dla uczniów lub klasy za:
    - udział w konkursach i zawodach sportowych,
    - pracę w organizacjach działających na terenie szkoły,
    - reprezentowanie szkoły;
  - d) nagroda rzeczowa dla uczniów, którzy uzyskali:
    - kościoroczną średnią ocen co najmniej 4,5 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania,
    - jedno z trzech pierwszych miejsc na „Złotej Liście”,

- jedno z trzech pierwszych miejsc w konkursie wiedzy,
- bardzo dobre wyniki w konkursach sportowych, plastycznych, itp.,
- tytuł „Absolwenta roku”;

Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, organizatora konkursu, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

e) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

f) tytuł „Absolwenta roku” po zakończeniu cyklu kształcenia otrzymuje uczeń, który w szczególności sposób zapisał się w historii szkoły i spełnił warunki:

- otrzymał świadectwo z wyróżnieniem w każdym roku nauki
- uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 w klasie I lub II
- uzyskał średnią ocen 5,00 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania w klasie III.

2. Kandydatury uczniów do tytułu „Absolwenta roku” przedstawiają wychowawcy klas na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna zatwierdza listę uhonorowanych.

3. Rodzice ucznia, który uzyskał tytuł „Absolwenta roku” otrzymują list pochwalny.

#### § 67

1. Uczeń naruszający przepisy Statutu może być ukarany:

- a) upomnieniem przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
- b) pisemnym upomnieniem do dzienniczka ucznia oraz zeszytu spostrzeżeń,
- c) naganą od wychowawcy klasy z wpisem do dzienniczka ucznia oraz zeszytu spostrzeżeń,
- d) zawieszeniem w prawach ucznia z zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i reprezentowania klasy lub szkoły,
- e) upomnieniem przez dyrektora szkoły,
- f) naganą od dyrektora szkoły, czego konsekwencją jest naganna ocena z zachowania semestralna lub końcoworoczna,
- g) przeniesieniem do innej klasy,
- h) przeniesieniem do innej szkoły,

2. O karach wymienionych w pkt. d) i e) decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub zespołu wychowawczego.

3. O karach wymienionych w pkt. f) i g) decyduje dyrektor szkoły na wniosek zespołu wychowawczego.

4. O karach określonych w pkt. od c) do h) powiadamia się ucznia i jego rodziców ucznia.

5. O karze określonej w pkt. h) decyduje Rada Pedagogiczna na mocy uchwały wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu lub wykroczenia przeciw prawu. Przeniesienia do innego gimnazjum dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu i za zgodą Mazowieckiego Kuratorium Oświaty.

#### § 68

Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### X PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

#### § 69

1. Klasyfikowanie dla uczniów klas maturalnych śródroczne przeprowadza się w styczniu, a klasyfikowanie końcowo-roczone — w kwietniu.

### XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 70

1. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół w Celestynowie wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę i imię szkoły:

- a) Zespół Szkół, Technikum Elektryczne  
Celestynów, ul. Św. Kazimierza 55
- b) Zespół Szkół  
Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. por. Józefa Czumy „Skrytego”  
ul. Św. Kazimierza 55, 05-430 Celestynów  
tel. 22 789-70-10, fax 22 789-70-34
- c) Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące  
Celestynów, ul. Św. Kazimierza 55
- d) Zespół Szkół  
ul. Św. Kazimierza 55, 05-430 Celestynów  
tel. 22 789-70-10, fax 22 789-70-34  
NIP 5321322589 REGON 000196285

#### § 71

1. Gimnazjum i Technikum posiadają własne sztandary i ceremoniał szkolny.

2. Na ceremoniał szkolny składają się: ślubowanie przedstawicieli uczniów klas pierwszych na sztandar szkoły, udział pocztów sztandarowych w uroczystościach szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystość wręczenia świadectw ukończenia Gimnazjum i świadectw ukończenia Technikum i Liceum, udział w uroczystościach środowiskowych, takich jak święta lokalne i państwowe oraz pogrzeby nauczycieli i uczniów, w czasie zjazdów absolwentów Szkół Celestynowskich oraz w innych ważnych uroczystościach.

#### § 72

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W gimnazjum prowadzona jest księga ewidencji młodzieży - absolwentów szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.

3. Do arkusza ocen ucznia oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreską, a w przypadku nie wypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „niesklasyfikowany/a”.

4. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, w księdze uczniów, księdze wychowanków oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
5. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły, lub osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
6. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

#### § 73

Zasady rozliczania z Gminnym Zakładem Obsługi Szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 74

Zmiany w Statucie wprowadza rada pedagogiczna w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 75

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Uczniowski Samorząd Szkolny, biblioteka, pedagog-psycholog w kwestiach szczegółowych nie objętych postanowieniami statutu kierują się przepisami własnych regulaminów.

#### § 76

Rzecznik praw ucznia

1. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez Zgromadzenie Samorządów klasowych na początku każdego roku szkolnego. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów. Tryb wyboru oraz odwołania Rzecznika określony jest w Regulaminie Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
2. Rzecznikiem praw ucznia może być każdy nauczyciel Szkoły z wyjątkiem jej Dyrektora i Wicedyrektora.
3. Zadaniem Rzecznika praw ucznia jest:
  - a) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków ucznia,
  - b) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
  - c) informowanie uczniów o przysługujących im prawach oraz możliwościach i sposobach ich dochodzenia,
  - d) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę postanowień Statutu Szkoły, zwłaszcza w części dotyczącej praw i obowiązków ucznia,
  - e) podejmowanie działań na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego,
  - f) występowanie z interwencją i mediacją w przypadkach naruszenia praw ucznia, reprezentowanie spraw ucznia na posiedzeniach Szkolnego Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej,
  - g) organizowanie i wspomaganie prac Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioski o podjęcie działania przez Rzecznika mogą być zgłaszane przez:
  - a) każdego ucznia – w sprawach jego dotyczących,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) - w sprawach dotyczących ich dzieci,
  - c) gospodarza klasy – w sprawach dotyczących klasy,
  - d) wychowawcę lub innego nauczyciela – jeśli jego działania nie przyniosły rezultatu.
5. Rzecznik praw ucznia może podejmować działania z inicjatywy własnej.
6. Wnioski do Rzecznika praw ucznia powinny być kierowane na piśmie. Rzecznik praw ucznia powinien prowadzić rejestr zgłoszonych wniosków.
7. Rzecznik praw ucznia ma obowiązek w ciągu 7 dni ustosunkować się do zgłoszonego wniosku, podejmując odpowiednie działania lub rezygnując z podjęcia działań w przypadku nieistnienia złamania praw ucznia. Decyzje podjęte przez Rzecznika powinny być uzasadnione pisemnie.
8. Rzecznik praw ucznia ma obowiązek zachować dyskrecję, jeżeli wymaga tego dobro sprawy, w której podjął się interwencji lub mediacji.
9. Rzecznik praw ucznia ma prawo zbierania informacji dotyczących sprawy, w której działania prowadzi.
10. Rzecznik praw ucznia w rozwiązywaniu prowadzonych spraw ma prawo zwrócić się o pomoc do Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do Rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty w Warszawie.
11. Rzecznik praw ucznia nie zastępuje nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wynikających z przypadków naruszenia praw ucznia.

#### § 77

W Zespole Szkół prowadzone jest międzyklasowe współzawodnictwo co do stopnia realizacji obowiązku noszenia identyfikatorów i zmieniania obuwia.

1. Obowiązek noszenia przez uczniów identyfikatorów i zmieniania obuwia podlega systematycznemu sprawdzaniu w formie comiesięcznych międzyklasowych konkursów prowadzonych przez samorząd uczniowski według odrębnego regulaminu. Wyniki tych konkursów liczone są do rywalizacji klas o Puchar Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Fakt nie spełniania przez uczniów obowiązku noszenia identyfikatorów i zmieniania obuwia zaznaczany jest przez nauczycieli w odpowiedniej tabeli dołączonej do klasowego zeszytu spostrzeżeń.
3. Uczniowie uchylający się od obowiązku noszenia identyfikatorów i zmiany obuwia (3 i więcej uwag w miesiącu) zostają zawieszani przez Dyrektora Zespołu w prawie do korzystania z dyskoteki i „szczęśliwego numerka”.

#### § 78

1. Zagadnienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas prowadzenia zajęć na terenie pomieszczeń szkolnych, a zwłaszcza szkolnych warsztatów, laboratoriów, pracowni oraz stanowisk praktycznej nauki zawodu, a także obiektów sportowych i terenów wokół szkoły, jak również zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek i imprez z udziałem uczniów regulują odpowiednie regulaminy i instrukcje szkolne.
2. Na terenie warsztatów, laboratoriów, pracowni oraz stanowisk praktycznej nauki zawodu maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
3. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
4. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
5. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
6. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
7. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
8. W warsztacie, laboratorium i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
10. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w pkt. 8, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

11. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
12. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
13. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
14. Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.
15. W czasie zajęć dydaktycznych, zawodów sportowych i innych organizowanych przez szkołę na terenie obiektów sportowych i wokół szkoły uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
16. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
17. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
18. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
19. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
20. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
21. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
22. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
23. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
24. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
25. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kapać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
26. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
27. Uczącym się pływać i kąpiącym zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
28. Kajak i łódź, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
29. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
30. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
31. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
32. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
33. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

#### § 79

1. W gimnazjum nadawany jest honorowy tytuł *PRZYJACIELA GIMNAZJUM w CELESTYNOWIE*.
2. Tytuł *PRZYJACIELA GIMNAZJUM* może zostać nadany osobie fizycznej, instytucji, firmie lub organizacji, która przyczyniła się do rozwoju szkoły przez:
  - a) wieloletnią, bezinteresowną lub ponadobowiązkową pracę na rzecz szkoły,
  - b) udzieloną szkole znaczącą pomoc materialną lub finansową,
  - c) częste wspieranie i promowanie szkoły w mediach lub wystąpieniach publicznych.
3. Tytuł przyznaje rada pedagogiczna szkoły w formie uchwały podjętej na wspólny wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego rady rodziców, przewodniczącego szkolnego samorządu uczniowskiego oraz co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać opinię pochwalną kandydata do tytułu i opis jego czynów służących dobru szkoły.
4. *PRZYJACIEL GIMNAZJUM* wraz z honorowym tytułem otrzymuje pamiątkowy dyplom i statuetkę.
5. Uroczyste nadanie honorowego tytułu *PRZYJACIELA GIMNAZJUM* ma miejsce w czasie ważnych uroczystości szkolnych – zakończenia roku lub Święta Edukacji Narodowej.

#### § 80

Poprawiony Statut wchodzi w życie z dniem 29 marca 2017 r.