

STATUT

Zespołu Szkół w Łambinowicach

Łambinowice, wrzesień 2016

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Zespołu	4
ROZDZIAŁ III	Organy Zespołu i ich kompetencje.....	8
ROZDZIAŁ IV	Organizacja Zespołu.....	13
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	17
ROZDZIAŁ VI	Ocenianie uczniów Warunki wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu.....	22
ROZDZIAŁ VII	Zasady rekrutacji uczniów.....	25
ROZDZIAŁ VIII	Uczniowie.....	26
ROZDZIAŁ IX	Rodzice/prawni opiekunowie.....	28
ROZDZIAŁ X	Zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego	30
ROZDZIAŁ XI	Ceremoniał szkolny.....	31
ROZDZIAŁ XII	Postanowienia końcowe.....	32

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z 21 maja 2001r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 532).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015 poz. 673)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184);

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół imienia Polskich Noblistów w Łambinowicach, w dalszej części Statutu zwany jest Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi: Publiczne Gimnazjum w dalszej części statutu zwane gimnazjum, Publiczne Liceum Ogólnokształcące w dalszej części statutu zwane liceum oraz Zasadnicza Szkoła Zawodowa w dalszej części zwana szkołą zawodową.
3. Zespół Szkół może zostać rozszerzony o inną placówkę na podstawie decyzji organu prowadzącego
4. Zespół mieści się w Łambinowicach przy ulicy Szkolnej 2.
5. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „Zespole Szkół”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mają wspólną pieczęć urzędową o treści:

Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach

„ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Polskich Noblistów
w Łambinowicach 48 – 316 Łambinowice, ul. Szkolna 2 telefon 0-77 4311343
NIP 753-21-12-921 REGON 532015337”

7. Szkoły wchodzące w skład zespołu mogą też posiadać własną pieczęć.
8. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu używane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Łambinowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) Cykl kształcenia uczniów w gimnazjum trwa 3 lata i w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
 - 2) Cykl kształcenia uczniów w liceum trwa 3 lata i daje podstawy do przystąpienia do egzaminu maturalnego. Zgodnie z przepisami istnieje możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 3) Cykl kształcenia uczniów w Zasadniczej Szkole Zawodowej trwa 3 lata i kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe.

Rozdział II **Cele i zadania Zespołu**

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające programy wychowawcze i profilaktyki szkół wchodzących w skład Zespołu, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zapewnia bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej wchodzących w skład Zespołu.
6. Rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy

wobec problemów ochrony środowiska.

9. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia i wychowania dla uczniów,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programów wychowawczych szkół,
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu poprzez:
 - 1) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 2) system zapomóg i stypendiów,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) doraźną opiekę zdrowotną,
 - 7) stosowanie metod i narzędzi pracy z uczniem ze stwierdzonymi trudnościami w nauce i gromadzenie ich w dokumentacji Zespołu.
11. Zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów, celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
12. Organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nysie. Współpracuje również z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
13. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych, Zespół zatrudnia pedagoga.
14. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych,
 - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
15. Uczniom szczególnie uzdolnionym Zespół umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Realizując prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży, Zespół organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
17. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując innowacje i programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.
18. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
19. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Zespołu i na zajęciach poza terenem Zespołu:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur,
 - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Zespół różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki, sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) szczególną dbałością o bezpieczeństwo i higienę nauki i wychowania objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki. Rodzice i opiekunowie uczestniczą w życiu Zespołu, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych, Radzie Rodziców.

21. Umożliwia uczniom gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć z orientacji na rynku pracy.
22. Organizuje opiekę zdrowotną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą.

§ 6

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych,
 - 3) biblioteki,
 - 4) stołówki/świetlicy szkolnej,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) gabinetu pedagoga,
 - 7) sali gimnastycznej,
 - 8) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 9) szatni,
 - 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 7

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel Zespołu.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren Zespołu z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, w obrębie miejscowości oraz na wycieczce organizowanej poza miejscowość opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun nad grupą 15 uczniów.
4. Szkoła może organizować wycieczki międzyszkolne. Uczestnikami mogą być uczniowie innych szkół.
5. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden opiekun nad grupą 10 uczniów.
6. Nauczyciel organizujący wycieczkę musi spełnić następujące warunki:
 - a. uzgodnić z dyrektorem odpowiednią liczbę opiekunów na wycieczce zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek,
 - b. opracować program wycieczki i zatwierdzić go u Dyrektora; fakt organizacji wycieczki nauczyciel zgłasza Dyrektorowi:
 - przedmiotowej na jeden dzień przed wycieczką,
 - poza teren miejscowości na tydzień przed wycieczką,
 - zagranicznej co najmniej dwa tygodnie przed wycieczką,
 - c. zapewnić bezpieczny przejazd i właściwie zorganizowany nocleg, posiłki,

- d. przeprowadzić niezbędny instruktaż w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce, zabezpieczyć odpowiednio wyposażoną apteczkę,
 - e. wycieczki turystyczno - krajoznawcze organizować zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego,
 - f. uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce uczniów.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, a zawody sportowe listy uczniów biorących udział w zawodach.
 8. Nauczyciel wyjeżdżający na zawody sportowe poza miejscowość postępuje jak organizator wycieczki.
 9. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub zajęciach grup sportowych powinni posiadać aktualne badania lekarskie.
 10. W Zespole mogą być organizowane wycieczki zagraniczne. Organizacja wycieczek zagranicznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Organizacja i wyjazd na wycieczkę do kina wymaga akceptacji Dyrektora.
 12. W przypadku wolnych miejsc uczestnikami wycieczek mogą być uczniowie innych szkół.
 13. Wycieczki finansowane są przez rodziców uczniów.
 14. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.
2. Nauczyciele pełniący dyżury odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia swojego dyżuru. Nauczyciele mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają /korytarze, klatki schodowe, sanitariaty, boisko/oraz pilnować, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły.
3. Nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy.
4. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem lekcji, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę. Zwolnienia z dyżuru mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia nauczyciela.
5. Nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki. W razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo.
6. Szczegółowe zasady organizacji i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy przed lekcjami odpowiadają nauczyciele wychowawcy świetlicy.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na przyjazd i odjazd autobusów szkolnych odpowiadają nauczyciele wychowawcy świetlicy.

§ 9

1. Podstawą pracy wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół jest program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Rada Pedagogiczna ustala: cele i zadania programów, formy i sposoby realizacji tych zadań, osoby realizujące programy, zasady wprowadzania zmian do programów oraz ich ewaluację.

§ 10

1. W Zespole szkół każdemu uczniowi udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.
7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w dokumencie: Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Łambinowicach.

Rozdział III **Organy Zespołu i ich kompetencje**

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu,
 - 4) Samorząd Uczniowski młodzieży gimnazjalnej,
 - 5) Samorząd Uczniowski młodzieży ponadgimnazjalnej.
2. Organy Zespołu współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
3. Każdy z organów Zespołu ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) rozwiązywania różnych sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach pozostałych organów.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor Zespołu.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami może rozstrzygać, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 5) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi Zespołu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 12) właściwa organizacja przebiegu egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i zawodowego,
 - 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach

- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
 - 15) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego jeżeli jest nauczycielem,
 - 17) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny przez wszystkich pracowników,
 - 18) podejmowanie decyzji dotyczących zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych,
 - 19) realizowanie postanowień organów nadzorujących,
 - 20) współdziałanie z organami szkoły,
 - 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 22) dbanie o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy Zespołu,
 - 23) regulowanie wewnętrznej działalności zespołu poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
 - 24) przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
- 1) realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) realizacji indywidualnego nauczania,
 - 3) przydzielenia uczniów do oddziałów,
 - 4) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 5) realizacji obowiązku szkolnego poza gimnazjum,
 - 6) spraw kadrowych,
 - 7) przydzielania godziny do dyspozycji dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Zespołu odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor Zespołu ma prawo wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący.
6. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wyrażenia zgody na działanie w Zespole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez dyrektora.
2. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, Dyrektora zastępuje inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania
6. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) okresowego i rocznego analizowania wniosków Dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
 - 2) zatwierdzania wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 3) opiniowania regulaminów Zespołu o charakterze wewnętrznym,
 - 4) opiniowania kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole,
 - 5) wyboru spośród swoich członków przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - 6) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego,
 - 7) przygotowania projektu statutu Zespołu albo jego zmian.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane ręcznie oraz sporządzane pismem komputerowym.
12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 15

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów

- do Rady.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
 3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu,
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 5) wybór oferty określającej warunki i zakres ubezpieczenia uczniów Zespołu.
 4. W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie treści programów, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 6. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców”, uchwalony przez ogół rodziców.
 7. W celu zorganizowania się Rady Rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym rodzice wybierają spośród siebie Klasową Radę Rodziców.
 8. Na zebraniu klasowym do 15 września bieżącego roku szkolnego rodzice w tajnych wyborach wybierają po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
 9. Wszyscy przedstawiciele rad oddziałowych tworzą Radę Rodziców.
 10. Rada Rodziców jest wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 16

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Zespołu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu. Jest on uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów danej szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków 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 możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
6. W posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego może brać udział Dyrektor.
7. W Zespole zachowana jest odrębność Samorządu Uczniowskiego młodzieży gimnazjalnej i Samorządu Uczniowskiego młodzieży ponadgimnazjalnej, które współpracują ze sobą. Samorząd Uczniowski poszczególnych typów szkół reprezentują uczniowie swojej szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego zawarte są w regulaminach działania Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

Rozdział IV Organizacja Zespołu

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, liczbę godzin nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
5. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik nr 5 do Statutu Zespołu Szkół – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
7. W szkole organizowana jest nauka religii i etyki na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów. Życzenie to musi być wyrażone w formie oświadczenia pisemnego składanego przez rodziców/ prawnych opiekunów uczniów klas pierwszych wraz z dokumentami wymaganymi przy rekrutacji.
8. W trakcie trwania roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o uczęszczaniu na religię.
9. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
10. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice (prawni opiekunowie) lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam, u dyrektora szkoły. Rezygnacja

Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach

z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, o której jest mowa wyżej, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów

11. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
12. Szczegółowe zasady organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty tychże szkół.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzone według odrębnych przepisów,
 - 5) zajęcia indywidualne prowadzone według odrębnych przepisów
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
15. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutowe.
16. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
17. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może przekraczać 12.
18. Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych jest uzależniona od liczby dzieci z deficytami rozwojowymi z zastrzeżeniem, że liczba uczniów nie może przekraczać:
 - 1) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – do 8,
 - 2) na zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych - do 5,
 - 3) na zajęciach logopedycznych – do 4.
19. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców.
20. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane z funduszy Rady Rodziców.
21. W szkole mogą być realizowane projekty i zajęcia finansowane z innych źródeł (np. środki z funduszy europejskich)
22. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż:
 - 1) w gimnazjum – 30 uczniów,
 - 2) w liceum – 30 uczniów,
 - 3) w szkole zawodowej – 30 uczniów.
2. Dyrektor Zespołu dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów a z informatyki w taki sposób by każdy uczeń pracował samodzielnie na stanowisku komputerowym,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia

- ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
 5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 19

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej i szkolnego centrum informacji multimedialnej.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia z wydzieloną czytelnią.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczeń poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 4) korzystanie z Internetu, ze zbiorów multimedialnych, z urządzeń skanujących, drukujących, kopiujących.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu.
6. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory, wskazany przez Dyrektora Zespołu,
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe,
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu.
7. Etat nauczyciela-bibliotekarza ustalany na podstawie liczby uczniów w zespole i wynosi:
 - 1) powyżej 300 uczniów 1 etat tj. 30 godzin
 - 2) od 251 do 300 uczniów 25 godzin
 - 3) od 151 do 250 uczniów 20 godzin
 - 4) poniżej 150 godzin ½ etatu tj. 15 godzin
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
9. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
 - 2) udzielenia potrzebnych informacji,
 - 3) udzielenia porad przy wyborze lektury, zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami czytelników,
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego (również przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów) wyrabiającego i pogłębiającego u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,

- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa:
 - organizacja konkursów i różnych akcji czytelniczych rozbudzających i rozwijających zainteresowania uczniów oraz pogłębiających u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności edukacyjne,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - wykonywanie gazetek promujących czytelnictwo oraz nowości biblioteczne,
 - sporządzanie statystyk wypożyczeń i udostępnianie ich (również na szkolnej stronie www, do zapoznania się dla rodziców),
 - uwzględnianie dezyderat uczniów i nauczycieli przy zakupie nowości,
 - wspierać rozwój uczniów przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną.
 - uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych,
 - współpraca z Rada Rodziców odnośnie zakupu książek do biblioteki i na nagrody,
 - prowadzenie wykładów dla rodziców odnośnie wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży, oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - udział w imprezach czytelniczych i lekcjach bibliecznych organizowanych przez inne biblioteki.
- 8) organizowania wypożyczeń podręczników wieloletnich.
10. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz ubytkowania,
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzenia dziennika pracy biblioteki,
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 6) prowadzenia dokumentacji biblioteczej,
 - 7) prowadzenie archiwum fotograficznego szkoły.
11. Księgozbiór podręczny powinien składać się z:
 - 1) słowników języków obcych, ortograficznych i innych,
 - 2) encyklopedii,
 - 3) roczników statystycznych,
 - 4) atlasów geograficznych i historycznych,
 - 5) czasopism popularno-naukowych.
12. W ramach możliwości finansowych biblioteka powinna dysponować kompletem najnowszych, aktualnych podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów potrzebnych do kształcenia w gimnazjum, liceum i szkole zawodowej.
13. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określają obowiązujące przepisy i regulamin wewnętrzny biblioteki i szkolnego centrum informacji multimedialnej.
14. Szczegółowe zasady wypożyczeń podręczników wieloletnich zawarte są w Statucie Publicznego Gimnazjum oraz regulaminie udostępniania podręczników.

§ 20

1. Zespół nie organizuje internatu.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, w Zespole funkcjonuje stołówka i świetlica szkolna.
3. Świetlicę szkolną prowadzą nauczyciele – wychowawcy świetlicy, którzy w ramach realizacji swoich zadań pełnią funkcje wychowawczo- opiekuńcze. Liczba etatów i funkcje pracowników określa organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu szkół zależnie od potrzeb i liczby osób korzystających ze świetlicy i spożywających posiłki.
4. Świetlica jest pomieszczeniem, z którego mają korzystać uczniowie czekający na rozpoczęcie zajęć, ci, których zajęcia zostały zawieszane i oczekujący na autobus po zajęciach lekcyjnych lub spożywający posiłki. Mogą również odbywać się tam planowe zajęcia dydaktyczne, jeśli ich realizacja jest możliwa wraz z zajęciami świetlicowymi.
5. Ze świetlicy ponadto mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo młodzieży znajdującej się pod jego opieką,
 - 2) organizować różne formy zajęć rekreacyjnych i relaksujących, wspomagających rozwój emocjonalny, intelektualny, artystyczny, fizyczny itp.,
 - 3) sprawdzić, czy wszyscy uczniowie, którzy powinni korzystać z tych zajęć, są obecni i odnotować ewentualne nieobecności,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo młodzieży oczekującej na odjazd autobusów po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) nadzorować stan techniczny urządzeń należących do wyposażenia świetlicy, a o ewentualnych usterkach informować Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 6) współpracować z innymi nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań szkoły,
 - 7) dbać o higienę, estetykę i kulturę spożywania posiłków przez uczniów,
 - 8) rozwijać u młodzieży właściwe nawyki żywieniowe.
7. Świetlica szkolna wyposażana ze środków własnych szkoły, może korzystać ze wsparcia finansowego Rady Rodziców i darowizn innych organizacji czy osób.
8. Prowadzone zajęcia są dokumentowane w dzienniku zajęć świetlicowych lub w dzienniku elektronicznym odpowiedniego oddziału klasowego. Sprawozdanie z pracy świetlicy składane jest na każdym podsumowującym semestr posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa odrębny regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 21

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole mogą realizować pensum w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
5. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, utrzymanie obiektów Zespołu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Zespołu.

6. Wszyscy pracownicy Zespołu mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie Zespołu.

§ 22

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu Zespołem.
4. Kompetencje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązków ustalane przez Dyrektora Zespołu.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli na dany rok szkolny określa Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel w ramach czasu pracy i określonego przydziału czynności na dany rok szkolny zobowiązany jest do odbywania konsultacji z uczniami i rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji i spotkań z rodzicami ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
6. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole stosownie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany poprowadzić tygodniowo od jednej do czterech godzin zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Zajęcia przydzielane będą przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i będą podlegały ewidencjonowaniu. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić dokumentację realizowanych godzin.
7. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów,

- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
8. Nauczyciel, w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt Zespołu,
 - 3) stosuje zasady oceniania, zgodnie z przyjętym przez szkoły wchodzące w skład Zespołu ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce,
 - 8) zdobywa kolejne szczeble awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) ma prawo do wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 10) ma prawo do dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Zespołu. Zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy prawa.
9. Nauczyciel ma również obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę,
 - 2) poddawać się okresowym badaniom lekarskim,
 - 3) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
 - 3) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.
11. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą wspomnianych zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.
12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 6) analizowanie wyników badań nauczania, egzaminu zewnętrznego badających wiadomości i umiejętności uczniów.

Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach

1. Pracą zespołów przedmiotowych kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
2. Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym, pedagogiem.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, doskonalenia metod organizacji pracy dydaktycznej,
 - 2) uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) korelowanie między przedmiotowych treści programowych,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania, szczegółowych wymagań na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 7) analizowanie wyników sprawdzianu wewnętrznego, egzaminu zewnętrznego badających wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 8) opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołów problemowo – zadaniowych należy:
 - 1) przygotowanie propozycji zmian w Statucie, opracowywanie regulaminów i zmian do nich,
 - 2) ewaluacja programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) ewaluacja szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) przygotowanie propozycji planu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 5) przygotowanie narzędzi do badania jakości pracy szkoły,
 - 6) przeprowadzanie badań, opracowanie i analiza wyników tych badań,
 - 7) przygotowanie zmian dotyczących programu wychowawczego, programu profilaktyki, szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, programu szkoły i przedstawienie ich na Radzie Pedagogicznej,
 - 8) opracowanie 5 – letniego i rocznego programu rozwoju Zespołu,
 - 9) przygotowanie i wprowadzenie zmian do 5 – letniego programu rozwoju Zespołu.
6. Zebrania zespołów przedmiotowych i problemowych odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. W szkole organizuje się zespoły przedmiotowe tzw. bloków przedmiotowych:
 - 1) zespół matematyczno-przyrodniczy (matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia),
 - 2) zespół humanistyczny (j. polski, historia, w.o.s),
 - 3) zespół medialny (informatyka, technika, muzyka, plastyka, biblioteka),
 - 4) zespół języków obcych,
 - 5) zespół sportowo-rekreacyjny (wychowanie fizyczne),
 - 6) zespół wychowawczo-opiekuńczy (wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciele religii/etyki, wychowawcy świetlicy),
 - 7) zespoły klasowe (wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie),
8. Do koordynowania pracy zespołów Dyrektor powołuje nauczyciela –koordynatora WDN na dany rok szkolny.

§ 25

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

- z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
 3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
 5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami program wychowawczy klasy uwzględniający wychowanie prorodzinne oraz różne formy życia szkolnego i klasowego integrujące zespół,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) poinformowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadomienia o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na trzy tygodnie przed zakończeniem okresu/zajęć dydaktycznych,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, Radą Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
 6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego, dyrektora, wicedyrektorów, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. W celu wspomagania wychowawcy w Zespole funkcjonują zespoły wychowawcze klas gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor Zespołu. Przewodniczący opracowują roczny plan pracy i szczególną uwagę zwracają na pomoc początkującym nauczycielom-wychowawcom. Zespoły wychowawcze mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, Wojewódzkiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego i innych instytucji.
 9. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowanie programu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy,
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, współpracując w tym zakresie z doradcą zawodowym,
 - 4) stałych kontaktach z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
 - 5) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
 10. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonej mu klasy,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych.
11. Dyrektor Zespołu może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
- 1) gdy nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 4) wniosku rodziców i uczniów, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
12. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek 2/3 zapisanych w tym oddziale uczniów, bądź rodziców, (przyjmuje się zasadę, że oboje rodzice dysponują jednym głosem).
13. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi być umotywowany i wskazywać, których postanowień statutu lub ustawy wychowawca nie realizuje. Wniosek ten składany jest do Dyrektora w formie pisemnej.
14. Dyrektor dokonuje analizy wniosku, zapoznaje się z zasadnością zarzutów. W tym celu rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego.
15. W terminie 14 dni Dyrektor zajmuje stanowisko w formie decyzji administracyjnej.

§ 26

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Zespół zatrudnia pedagoga. Otacza on indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną każdego ucznia, wymagającego takiej opieki.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, zarówno mającym trudności w nauce jak i wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
3. Pedagog oraz wychowawca mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga ustala dyrektor Zespołu.

§ 27

W Zespole obowiązują, wspólne dla gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej, uchwalone przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programy: wychowawczy i profilaktyki.

Rozdział VI
Ocenianie uczniów
Warunki wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
 - 3) nauka zawodu (w przypadku uczniów szkoły zawodowej).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w gimnazjum, szkole zawodowej

- i liceum,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. W Zespole obowiązuje, odrębnie dla gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej ocenianie wewnątrzszkolne zawarte w ich statutach.

§ 29

1. Nauczyciele szkół wchodzących w skład Zespołu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas szkół wchodzących w skład Zespołu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 30

1. Nauczyciele szkół wchodzących w skład Zespołu są obowiązani, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
8. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na religię i na etykę na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły się w rubryce "religia/etyka" wpisuje się poziomą kreskę. Jeżeli uczeń uczęszczał na któreś z tych zajęć (bez wskazywania, na które), w rubryce pojawi się odpowiednia ocena. Jeśli zaś uczeń chodził zarówno na religię jak i na etykę, to na świadectwie zostaną umieszczone obie oceny.
12. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

Rozdział VII **Zasady rekrutacji uczniów**

§ 31

1. Dyrektor Zespołu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad rekrutacji w oparciu o ogólne zasady rekrutacji zawarte w rozporządzeniu właściwego ministra do spraw oświaty oraz Opolskiego Kuratora Oświaty,
 - 2) przekazanie zasad rekrutacji do szkoły gimnazjalnej, licealnej i zawodowej do końca lutego

danego roku,

- 3) zakończenie rekrutacji do oddziałów klas pierwszych do końca sierpnia danego roku.
3. O przyjęcie do oddziału pierwszego gimnazjum mogą się ubiegać absolwenci szkół Podstawowych z terenu gminy Łambinowice. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do gimnazjum uczniów spoza terenu gminy.
4. W procesie rekrutacji do gimnazjum uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) ocenę z zachowania,
 - 2) średnią ocen na zakończenia szkoły podstawowej,
 - 3) wynik ze sprawdzianu szóstoklasisty.
5. O przyjęcie do oddziału pierwszego liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.
6. W procesie rekrutacji do liceum uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) oceny z języka polskiego,
 - 3) oceny z matematyki,
 - 4) oceny z dwóch wybranych zajęć edukacyjnych – wyboru dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna zależnie od rozszerzeń przedmiotowych realizowanych w poszczególnych oddziałach,
 - 5) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 6) udział w konkursach organizowanych na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - 7) osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - 8) stały wolontariat,
 - 9) wzorowa ocena z zachowania,
 - 10) udział w zajęciach kulturalno-artystycznych,
 - 11) praca w samorządzie uczniowskim.
7. W procesie rekrutacji do szkoły zawodowej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum (zwanego dalej egzaminem gimnazjalnym),
 - 2) oceny z czterech zajęć edukacyjnych, podane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu określają załączniki do statutów tych szkół. Są one nowelizowane każdego roku zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty i udostępniane na stronie internetowej szkoły.

Rozdział VIII **Uczniowie**

§ 32

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy,
 - 4) życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Łambinowicach

- 5) poszanowania jego godności osobistej,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, na podstawie znanych kryteriów,
 - 8) odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
 - 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 10) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującym regulaminem,
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej, psychologicznej, oraz doradztwa zawodowego,
 - 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Zespołu,
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 17) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
 - 18) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 19) wniesienia pisemnej lub ustnej skargi dotyczącej wszelkich spraw szkolnych do Dyrektora Zespołu. W przypadku uczniów, Dyrektor przyjmuje zainteresowanych podczas swej obecności w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć, w zajęciach lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - 3) stosować się do wymagań obowiązujących w Zespole: statutu, regulaminów, zarządzeń Dyrektora i poleceń nauczycieli mających zapewnić porządek i bezpieczeństwo,
 - 4) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Zespołu,
 - 5) brać aktywny udział w życiu Zespołu,
 - 6) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się,
 - 7) godnie reprezentować Zespół,
 - 8) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz innych uczniów,
 - 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 13) unikać agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych,
 - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 15) dbać o schludny i estetyczny wygląd; uczniom zabrania się noszenia wyzywających ubrań i makijażu, noszenia odzieży odsłaniającej brzuch, plecy oraz zbyt dużych dekoltów, noszenia emblematów i symboli powszechnie uznawanych za negatywne.
 - 16) nosić strój galowy podczas wszystkich uroczystości szkolnych,
 - 17) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przedstawiając zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców (prawnych opiekunów),

- 18) wyłączać przed każdą lekcją lub uroczystością szkolną telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,
- 19) uczniowie gimnazjum mają obowiązek przebywać w świetlicy w przypadku wcześniejszego przybycia do Szkoły lub po zajęciach oczekując na odjazd autobusu.

§ 33

1. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową i koleżeńską postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia,
 - 4) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) aktywny udział w życiu Zespołu,
 - 7) stuprocentową frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem, którego otrzymanie regulują odrębne przepisy,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) nagrodę Dyrektora Szkoły: za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub za działalność kulturalno-artystyczną.
 - 7) inne rodzaje nagród określają statuty poszczególnych typów szkół.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Zespołu może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.
4. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych; ucieczki z lekcji, wagary, naruszenie kultury współżycia w szkole i poza nią (spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych używek, fałszowanie dokumentów),
 - 2) łamanie przyjętych w Zespole regulaminów i zarządzeń,
 - 3) nieodpowiednie zachowanie w Zespole i poza nim,
 - 4) naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych,
 - 5) destrukcyjny wpływ na społeczność szkolną – demonstracyjne uchybianie zasadom obowiązującym w szkole.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora Zespołu w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Zespołu w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 6) przeniesienie do innego równoległego oddziału tej samej klasy;
 - 7) w przypadku uczniów liceum i szkoły zawodowej skreślenie ucznia z listy uczniów
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach

(wnoszenie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.

8. Uczeń ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do Dyrektora Zespołu.
9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
10. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, do innego gimnazjum.
11. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów liceum i szkoły zawodowej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) dużej liczby godzin nieusprawiedliwionych (minimum 40),
 - 2) złamania zakazu spożywania alkoholu,
 - 3) świadomego i celowego niszczenia mienia Zespołu,
 - 4) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Zespołu,
 - 5) posiadania lub używania narkotyków,
 - 6) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Zespołu.
12. Rodzicom (prawnym opiekunom) lub uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum i szkoły zawodowej.
13. Odwołanie należy złożyć w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora Zespołu w sekretariacie szkoły.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (nie dłużej niż pół roku) za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego – klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do Opolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IX

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach tego współdziałania, rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale w Zespole,
 - 2) znajomości Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, zasad klasyfikacji i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
 - 4) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego

- dziecka,
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Zespołu.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu organizują spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, umożliwiając kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek.
 4. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcą klasy,
 - 3) uroczystości i imprezy ogólnoszkolne i klasowe,
 - 4) konsultacje indywidualne,
 - 5) pisemne informacje o wynikach nauczania i zachowania uczniów,
 - 6) informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 5. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców danej klasy. Ma on również obowiązek zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z ocenianiem wewnątrzszkolnym, postępami w nauce i zachowaniu uczniów.
 6. Dyrektor Zespołu na każdy rok szkolny ustala godziny swoich dyżurów, a w sprawach pilnych przyjmuje zainteresowanych podczas swej obecności w szkole. W przypadku wniosków o zmianę nauczyciela prowadzącego przyjmuje się ich formę pisemną.

§ 35

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi dziecko,
 - 5) pisemnego usprawiedliwienia absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, o ile uczeń nie posiada zwolnienia lekarskiego na czas swojej nieobecności; z wyłączeniem szkoły zawodowej, w której nieobecności usprawiedliwane są na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - 6) systematycznego uczestnictwa w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawcę klasy oraz szkołę.

Rozdział X

Zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego

§ 36

1. W Zespole Szkół w Łambinowicach, dziennik elektroniczny działa i funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://cufs.vulcan.net.pl/gminalambinowice>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

2. Do dziennika elektronicznego mają bezpośredni dostęp nauczyciele i uprawnieni pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) w zakresie udostępnionych im danych. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
3. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w Procedurze funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Łambinowicach z dnia 19.06.2015 r., przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole, nie udostępniania zasobów dziennika osobom trzecim.
4. Rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada. Aby uzyskać dostęp do dziennika elektronicznego należy posiadać konto na poczcie elektronicznej (adres e-mail). Na konto będą przychodzić odpowiednie informacje dotyczące hasła lub jego zmiany.
6. Loginem w dzienniku elektronicznym jest e-mail poczty elektronicznej.
7. Hasło w dzienniku elektronicznym jest to ciąg znaków na kontach użytkowników. Hasło jest zmieniane przez system co 30 dni. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa posługując się loginem i hasłem do systemu, które poznał. Każdy użytkownik poprzez login i hasło jest identyfikowany w systemie dziennika elektronicznego.
8. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów sieci dziennika elektronicznego każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy również po upływie ich ważności. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany hasła.
8. Pracownikom szkoły, nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne. Informacje dotyczące ocen, zachowania czy frekwencji szkoła może udostępnić na żądanie osobiste lub pisemne instytucji wspomagającej pracę placówki takich jak: Policja, Prokuratura, Sąd itp.
9. Dziennik elektroniczny danej klasy prowadzi wychowawca klasy i jest odpowiedzialny za prawidłowość prowadzenia dziennika elektronicznego.
10. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
 - a) ocen cząstkowych,
 - b) przewidywanych ocen rocznych i końcowych,
 - c) ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w klasach, w których prowadzi zajęcia według zasad określonych w WSO.
 - d) frekwencję
 - e) tematy jednostek lekcyjnych
11. Nauczyciel osobiście odpowiada za poprawność danych wprowadzanych do systemu dziennika elektronicznego za pomocą komputera i ponosi za to całkowitą odpowiedzialność w tym zakresie. W przypadku wprowadzenia błędnych danych, należy niezwłocznie dokonać ich korekty.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 37

1. Zespół Szkół imienia Polskich Noblistów w Łambinowicach posiada sztandar, który

jest przechowywany na honorowym miejscu w Szkole. Sztandar uczestniczy w ważnych wydarzeniach szkolnych oraz w wydarzeniach o charakterze państwowym poza szkołą.
2. Zespół może ustanowić wspólny ceremoniał szkolny dla szkół wchodzących w jego skład.

§ 38

Do opieki nad sztandarem i noszenia sztandaru Rada Pedagogiczna powołuje – spośród Uczniów poczet sztandarowy. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie klasy, która w roku poprzednim osiągnęła najwyższą średnią.

§ 39

Zespół Szkół w Łambinowicach kultywuje pamięć patronów – Polskich Noblistów i w swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej wykorzystuje aktualne dzisiaj wartości tkwiące w ich dziełach.

§ 40

Co roku w okolicach 14 października (Dzień Edukacji Narodowej) szkoła organizuje główną uroczystość szkolną Pasowanie Uczniów Klas Pierwszych.

§ 41

Uczniowie oddziałów pierwszych Zespołu Szkół w Łambinowicach składają następujące ślubowanie:

„Ja, uczeń Zespołu Szkół, w Łambinowicach, ślubuję uroczyście, że sumiennie wypełniać będę wszystkie obowiązki, wynikające z potrzeb szkolnych. Ślubuję, pilnie się uczyć, uczciwie postępować, przestrzegać sprawdzonych w ciągu wieków norm moralnych – szanować poglądy innych, miłować prawdę i piękno, wzorowo zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać zawsze o dobre imię Szkoły. Będę odnosić się z przyjaźnią do moich kolegów, z życzliwością i szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i rodziców. Pilną nauką, uczciwością i wzorowym zachowaniem pragnę z całego serca służyć mojej Ojczyźnie”.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 42

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole mogą być tworzone dochody własne.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową szkół wchodzących w skład Zespołu prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty w Łambinowicach.

§ 43

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Do występowania o zmianę niniejszego statutu są upoważnieni:
 - 1) dyrektor szkoły (jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwały w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny
 - 3) organy szkoły (rada szkoły, rada rodziców, samorząd uczniowski).
2. Zmiany w statucie uchwalane są większością głosów. Procedura zmian w statucie składa się z dwóch etapów:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian w statucie,
 - 2) przyjęcie zmian przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały zawierającej:
 - datę,
 - podstawę prawną
 - przedmiot zmiany wraz z uzasadnieniem ,
 - nazwę i podpis organu wydającego uchwałę,

Załączniki:

- Załącznik nr 1** - Statut Publicznego Gimnazjum
Załącznik nr 2 - Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej
Załącznik nr 3 - Program Wychowawczy Szkoły
Załącznik nr 4 - Program Profilaktyczny Szkoły