

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 11/2019/2020 z dnia 28 listopada 2019 r.

STATUT

Zespołu Szkół Licealnych
w Morągu

TEKST UJEDNOLICONY

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	3
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	4
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	12
ROZDZIAŁ VI	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	20
ROZDZIAŁ VII	
NAGRODY I KARY.....	22
ROZDZIAŁ VIII	
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	26
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	27

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi pełną nazwę: Zespół Szkół Licealnych w Morągu i jest zwana w dalszej części statutu Zespołem.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Morągu przy ulicy 11 Listopada 7.
3. W skład Zespołu Szkół Licealnych w Morągu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące Nr II im. Leona Kruczkowskiego w Morągu,
 - 2) Technikum Nr 2 w Morągu,
 - 3) Szkoła Policealna Nr 2 w Morągu,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące Nr III dla Dorosłych w Morągu.
4. Podstawą działalności Zespołu Szkół Licealnych w Morągu jest Zarządzenie nr 61 Kuratora Oświaty i Wychowania w Olsztynie powołujące z dniem 1 stycznia 1976 r. Zespół Szkół w Morągu i Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 22/2002/2003 z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie aneksu do statutu Zespołu Szkół w Morągu oraz niniejszy Statut.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Licealnych w Morągu jest Powiat Ostródzki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Zespół Szkół Licealnych w Morągu jest jednostką budżetową.
7. Funkcjonowanie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Licealnych w Morągu określają odrębne statuty, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania zawarte w statutach szkół wchodzących w jego skład, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę szkół wchodzących w jej skład i zabezpiecza ich pracę statutową;
 - 2) organizuje i koordynuje pracę wszystkich organów Zespołu i podległych szkół;
 - 3) prowadzi obsługę finansowo-księgową szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 4) prowadzi jednolitą gospodarkę majątkiem wszystkich szkół;
 - 5) prowadzi wspólną dla szkół obsługę administracyjną i kadrową;
 - 6) planuje i koordynuje rozwój wszystkich jednostek organizacyjnych (szkół) Zespołu;

- 7) realizuje zadania dotyczące zagadnień: bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż, spraw socjalnych pracowników, ochrony zdrowia - wynikające z ustaw i szczegółowych przepisów prawa.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organy Zespołu Szkół Licealnych są jednocześnie organami szkół.
2. Organami szkół są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 3) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły;
 - 4) kieruje realizacją planów pracy szkoły;
 - 5) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 6) przydziela nauczycielom czynności obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 7) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 9) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady

- Pedagogicznej i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy i Radą Rodziców;
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - 14) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli;
 - 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 17) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 18) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 19) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy;
 - 20) współdziała z organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 21) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 24) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 25) egzekwuje przestrzeganie przepisów BHP na terenie szkoły;
 - 26) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 27) nadzoruje prawidłowe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 28) organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły;
 - 29) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
 - 30) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac remontowo-konserwacyjnych;
 - 31) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
 - 32) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 33) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.
5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 3 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, za wyjątkiem tych, które w ustawie Karta Nauczyciela są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym i dopuszcza do 31 sierpnia programy nauczania.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Licealnych jest organem połączonych Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu Zespołu Szkół Licealnych w Morągu.
3. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły.
4. W skład Rady wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący i nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
 - 7) ustalanie sposobu w formie uchwały wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu lub jego nowelizacji.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów na funkcje kierownicze w szkole;
- 6) programy nauczania.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa - w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratora Oświaty z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, z wyjątkiem § 24 ust.6. pkt 6).
12. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie zebrania, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Licealnych w Morągu.

§ 6

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół Licealnych działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. L. Kruczkowskiego i Technikum Nr 2.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanych przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
- 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) śmierci;
 - 4) zrzeczenia się członkostwa;
 - 5) utraty prawa wybieralności;
 - 6) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

§ 7

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. L. Kruczkowskiego i Technikum Nr 2.
2. Samorząd Uczniowski zapewnia młodzieży reprezentowanie jej interesów przed Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania;

- 2) prawa do wyrażania opinii przy ocenianiu nauczyciela przez Dyrektora szkoły;
 - 3) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Licealnych w Morągu.

§ 8

Samorząd Słuchaczy

1. Samorząd Słuchaczy jest organem przedstawicielskim wszystkich słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego Nr III dla Dorosłych i Szkoły Policealnej Nr 2 i reprezentuje ich interesy.
2. Samorząd Słuchaczy zapewnia młodzieży reprezentowanie jej interesów przed Radą Pedagogiczną, Dyrektorem szkoły poprzez udział swoich przedstawicieli w posiedzeniach Rady, na których są omawiane sprawy słuchaczy lub poprzez bezpośrednie kontakty z Dyrektorem i opiekunami klas.
3. Samorząd Słuchaczy jest animatorem życia kulturalnego w szkole, organizuje i przygotowuje spotkania, studniówki, wieczornice i inne formy promocji kultury.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Słuchaczy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego Nr III dla Dorosłych i Szkoły Policealnej Nr 2 w Morągu.

§ 9

Zasady współdziałania organów

1. Swoje inicjatywy oraz wnioski Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy konsultuje z opiekunami samorządu, a organy samorządów klasowych z wychowawcami (opiekunami) klas.
2. Skonsultowane wnioski i inicjatywy mogą być przedłożone na piśmie Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o ich realizacji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Wnioski i inicjatywy skierowane do Rady Pedagogicznej a dotyczące planu pracy szkoły na nowy rok szkolny Samorząd Uczniowski, Samorząd Słuchaczy i Rada Rodziców, składają na piśmie w sekretariacie do końca czerwca danego roku. Rada Pedagogiczna na najbliższym planowym posiedzeniu je opiniuje. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawach ich realizacji.

4. Skargi i zażalenia złożone przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Samorząd Słuchaczy rozpatruje Dyrektor i o sposobie ich załatwienia powiadamia zainteresowanych. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie drogą administracyjną do organu prowadzącego tj. Powiatu Ostródzkiego.
5. W sytuacjach konfliktowych, w których stroną jest Dyrektor, a nie ma możliwości porozumienia stron, działalność mediacyjną może podjąć wyłoniona przez Radę Pedagogiczną trzyosobowa komisja mediacyjna.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a jego szczegółową organizację ustala Dyrektor w oparciu o obowiązujące zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie. Klasy programowo najwyższe kończą pierwsze półrocze 22 grudnia.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący oraz plan pracy na dany rok szkolny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut. Ostatnie przerwy mogą trwać 5 minut.
4. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki i zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
5. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a uczelnią.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, na terenie szkoły funkcjonuje monitoring elektroniczny.
7. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) aulę,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) sale lekcyjne,
 - 4) sekretariat,
 - 5) księgowość,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) archiwum,

- 8) szatnie,
 - 9) bibliotekę i czytelnię,
 - 10) salę gimnastyczną.
 - 11) salę do ćwiczeń ogólnorozwojowych;
 - 12) pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
 - 13) boisko sportowe;
 - 14) gabinet pedagoga i doradcy zawodowego.
8. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 11.
 9. W liceach, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

§ 11

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Przez innowację pedagogiczną rozumie się prowadzone w Zespole nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Przez eksperyment rozumie się modyfikację istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
6. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie tych zadań.
7. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

9. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
10. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego.
11. (uchylony)
12. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (procedura jak przy uchwalaniu innowacji), występuje do Ministerstwa Edukacji Narodowej za pośrednictwem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole.
13. Dyrektor po zakończeniu eksperymentu przekazuje, bezpośrednio po jego zakończeniu, do Ministerstwa Edukacji Narodowej za pośrednictwem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej Powiat Ostródzki.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżynieryjno-technicznych, ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje do nauczania w szkołach ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych oraz posiadający przygotowanie pedagogiczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 13

Wicedyrektor

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym szczegółowymi przepisami;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy, tajemnicy służbowej i informacji niejawnych określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego, a w szczególności obserwowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców;
 - 4) planowanie i koordynowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
 - 5) układanie tygodniowego planu zajęć i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) prowadzenie rozliczeń finansowych nauczycieli za przeprowadzone godziny ponadwymiarowe, zlecone, zastępstwa i niepełnego wymiaru;
 - 7) prowadzenie kontroli wewnętrznej;
 - 8) organizowanie egzaminów zewnętrznych i innych egzaminów wynikających z odrębnych przepisów;
 - 9) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich, kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) organizowanie i prowadzenie oraz nadzór nad imprezami i uroczystościami odbywającymi się w szkole i pod patronatem szkoły;
 - 11) organizowanie i kontrolowanie wycieczek szkolnych i innych form rekreacji i wypoczynku;
 - 12) kontrolowanie realizacji planu pracy szkoły;
 - 13) prowadzenie dokumentacji i nadzorowanie procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 14) wykonywanie czynności wynikających ze szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień oraz innych poleceń Dyrektora;
 - 15) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania szkoły (w tym także decyzji finansowych).

§ 14

Nauczyciel

1. Nauczyciel realizuje podstawę programową, program wychowawczo-profilaktyczny i inne obowiązujące w szkole plany i programy.
2. Doskonali własny warsztat pracy, między innymi poprzez różne formy samokształcenia i doskonalenia zawodowego.

3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój intelektualny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie ocenia wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców, wychowawcę klasy, Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną.
8. Reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Decyduje w sprawie doboru metod, programów nauczania, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
10. Decyduje o bieżącej, rocznej (śródrocznej) ocenie postępów swoich uczniów w oparciu o przedmiotowe i Wewnętrzne Zasady Oceniania.
11. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
12. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
13. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) stan sprzętu oraz przekazanych środków dydaktycznych.
14. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie prowadzonych zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły elementów majątku i wyposażenia, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) nieprzestrzeganie przepisów BHP oraz regulaminu pracy.

Wychowawca i opiekun

1. Organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów;
 - 2) rozwiązuje konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
2. Przewodniczy zespołowi nauczycieli danego oddziału i organizuje pracę tego zespołu.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków i z klasową radą rodziców.
4. Współdziała z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
6. Ustala oceny zachowania.
7. Ma prawo ustanowić, przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski opracowane w zespole nauczycieli swojego oddziału.
9. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) realizację celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) organizację pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 16

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Podstawowe zadania zespołu nauczycieli w danym oddziale:
 - 1) współdziałanie w realizacji planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 2) wymiana informacji o postępach uczniów, zagrożeniach i zasadach organizacji profilaktyki i pomocy w danym oddziale;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
 - 4) organizowanie i opracowywanie ewaluacji z zakresu realizacji zadań i celów wychowawczych.
3. Pracą zespołu nauczycieli danego oddziału kieruje wychowawca klasowy lub za zgodą Dyrektora inny nauczyciel danego oddziału. Zespół sporządza protokoły ze swoich spotkań.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Zespoły zadaniowe i przedmiotowe są z zasady powoływane na dany rok szkolny. Dyrektor może powołać zespoły stałe na dowolny okres.
6. Liczbę zespołów ich skład i zadania określa Dyrektor w planie pracy szkoły w zależności od warunków i zakresu realizowanych zadań w danym roku szkolnym.

§ 17

Nauczyciel dyżurny

1. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest kształtowanie właściwych postaw i zachowań, a także przestrzeganie postanowień statutu przez uczniów przed rozpoczęciem lekcji oraz podczas przerw międzylekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur według harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora szkoły, a w innych sytuacjach na polecenie ustne Dyrektora (wicedyrektora);
 - 2) dyżury kontrolno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7⁴⁰ i kończą się wraz z zakończeniem zajęć z młodzieżą;
 - 3) nauczyciel ma prawo i obowiązek kontroli stanu sanitarnego w pomieszczeniach na terenie szkoły, kontroli w zakresie poszanowania i należytego użytkowania urządzeń i mienia szkoły;
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych musi czuwać nad poprawnym zachowaniem uczniów, poszanowaniem mienia i dążyć do eliminowania zjawiska hałasu i niekulturalnego zachowania się;
 - 5) konsekwentnie zwalczać zjawisko palenia papierosów przez uczniów i aktywizować ich do czynnego wypoczynku w czasie przerw;
 - 6) bacznie zwracać uwagę na zachowanie się uczniów przy poręczach schodów oraz na blokowanie głównych ciągów przejść na korytarzach i schodach (między innymi poprzez siadanie);
 - 7) reagować na przebywanie w czasie przerwy na terenie szkoły osób trzecich, które nie są interesantami sekretariatu szkoły lub pokoju nauczycielskiego;
 - 8) w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania norm regulaminowych szkoły oraz innych niepoprawnych zachowań należy konsekwentnie stosować środki wychowawcze i profilaktyczne przy współdziałaniu wychowawcy klasy i rodziców ucznia.
2. Dyżur nauczyciela w trakcie przerwy trwa nieprzerwanie od dzwonka rozpoczynającego przerwę do dzwonka kończącego przerwę.

3. W trakcie lekcji i wszystkich innych zajęć planowych są organizowane dyżury pracowników obsługi Zespołu Szkół Licealnych w Morągu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

Pedagog

1. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
2. Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły.
5. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
6. Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 19

Doradca zawodowy

1. Zespół zatrudnia doradcę zawodowego za zgodą organu prowadzącego. Kwalifikacje i normy zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu

codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 20

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia, którego wyboru dokonuje ogół uczniów szkoły we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
3. Podstawowe obowiązki i prawa rzecznika:
 - 1) znajomość statutów szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
 - 3) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
 - 4) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
 - 5) współdziałanie w prowadzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;

- 7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa;
 - 8) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
4. Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się:
 - 1) zasadą dobra ucznia - wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia;
 - 2) zasadą równości - troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia;
 - 3) zasadą poszanowania praw i odpowiedzialności obojga rodziców - szanuje autonomię rodziny i ingeruje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
 6. Szczegółowe zasady wyboru, powołania i działania Rzecznika Praw Ucznia określa „Regulamin wyboru, powołania i działania Rzecznika Praw Ucznia”.

§ 21

Inni pracownicy szkoły

1. Do obowiązków głównego księgowego należy nadzór nad finansami szkoły i prowadzenie całościowej dokumentacji finansowej związanej z działalnością szkoły. Szczegółowe zadania głównego księgowego zawarte są w jego zakresie obowiązków.
2. Do obowiązków sekretarza szkoły należy prowadzenie sekretariatu szkoły. Szczegółowe zadania sekretarza szkoły zawarte są w zakresie jego obowiązków.
3. Do obowiązków referenta administracyjnego należy prowadzenia dziennika korespondencji, wydawanie zaświadczeń oraz prowadzenie sprawozdawczości związanej ze sprawami uczniowskimi. Szczegółowe zadania referenta administracyjnego określa zakres jego obowiązków.
4. Do obowiązków referenta ekonomicznego należy sporządzanie list płac, prowadzenie kasy oraz sprawozdawczość finansowa. Szczegółowe zadania referenta ekonomicznego określa zakres jego obowiązków.
5. Do obowiązków starszego woźnego należy dbanie o ogólne bezpieczeństwo szkoły i czystość posesji szkoły oraz usuwanie awarii i drobnych usterek. Szczegółowe zadania starszego woźnego określa zakres jego obowiązków.
6. Do obowiązków robotnika do pracy lekkiej należy utrzymanie czystości w szkole oraz dyżury w szatni szkolnej. Szczegółowe zadania robotnika do pracy lekkiej określa zakres jego obowiązków.

ROZDZIAŁ VI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 22

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) samodzielnego, aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły;
 - 2) indywidualnego toku nauki, w uzgodnieniu z rodzicami, w przypadku szczególnych zdolności i talentu w określonej dziedzinie wiedzy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 4) opieki wychowawczej, ochrony przed formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, na zasadach uwarunkowanych przepisami BHP i odpowiedzialności służbowej nauczycieli za powierzone mienie;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zdrowotnego na terenie szkoły lub w poradniach funkcjonujących poza szkołą;
 - 10) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja zdrowotna, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 11) korzystania z opieki pielęgniarskiej w zakresie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
 - 12) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i społecznych;
 - 13) samodzielnego przedkładania usprawiedliwienia nieobecności, po ukończeniu 18 lat, przede wszystkim w formie poświadczenia lekarskiego lub pisma urzędowego;
 - 14) zwolnienia z zajęć lekcyjnych u określonego nauczyciela lub wychowawcy, jeżeli są ku temu poważne powody i za zgodą rodziców;
 - 15) usprawiedliwienia przez rodziców (opiekunów prawnych) do 5 dni w miesiącu; pozostałe nieobecności może usprawiedliwić przedstawiając poświadczenie lekarskie.

2. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo zgłosić skargę w formie pisemnej lub ustnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę;
 - 3) Rzecznikowi Praw Ucznia, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż Rzecznik Praw Ucznia.
3. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 2 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 2. i 3. nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), kieruje on skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust. 2. i 3., osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga do końca danego roku szkolnego.
6. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie;
 - 2) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 3) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury współżycia;
 - 4) chronić własne życie i zdrowie;
 - 5) dbać o ład, porządek, higienę oraz wspólne dobro;
 - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni;
 - 7) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w terminie 1 tygodnia;
 - 9) przebywać podczas przerw na korytarzach szkoły, bądź na wydzielonej części rekreacyjnej posesji szkolnej;
 - 10) nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych i nie wychodzić poza teren szkoły;
 - 11) nosić zeszyt kontaktów z rodzicami;
 - 12) nosić stonowany, schludny i niewyzywający strój;
 - 13) podczas uroczystych okazji nosić strój galowy (odcienie bieli, szarości, granatu i czerni – długie spodnie, spódnica, stosowne obuwie).

7. Uczniowie nie mogą:

- 1) wprowadzać na teren szkoły osób obcych;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące) oraz zdrowiu (np. alkohol, narkotyki);
- 3) opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 4) utrudniać prowadzenia zajęć;
- 5) nosić wyzywającego makijażu i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 6) dewastować i marnotrawić dobro szkolne;
- 7) stosować przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) palić papierosów (w tym papierosów elektronicznych), pić alkoholu, zażywać i rozprawdzać środków odurzających;
- 9) zachowywać się w sposób gorszący i deprawujący;
- 10) zachowywać się agresywnie;
- 11) w czasie zajęć lekcyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; zakaz nie dotyczy:
 - a) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - b) sytuacji szczególnych,
 - c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 12) popełniać czynów podlegających odpowiedzialności z kodeksu karnego.

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I KARY

§ 23

1. Uczeń może być nagrodzony za osiągnięcia w nauce i innych dziedzinach życia szkoły oraz za zachowanie:
 - 1) pochwałą wychowawcy, opiekuna klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora szkoły;
 - 3) dyplomem przyznany przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) listem pochwalnym do rodziców;
 - 5) przyznaniem nagrody rzeczowej;
 - 6) świadectwem z wyróżnieniem;

- 7) stypendium.
2. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Absolwent zostaje prymusem szkoły, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0, wzorową ocenę zachowania oraz w trakcie nauki w szkole otrzymał trzy promocje z wyróżnieniem (dotyczy absolwentów trzyletniego liceum i czteroletniego technikum) lub cztery promocje z wyróżnieniem (dotyczy absolwentów czteroletniego liceum i pięcioletniego technikum). Absolwent otrzymuje dyplom prymusa według ustalonego wzoru.
 4. Uczeń kończący szkołę może uzyskać tytuł Primus Inter Pares, który przyznaje Starosta Ostródzki na wniosek Dyrektora szkoły po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
 5. Uczeń może uzyskać stypendium Prezesa Rady Ministrów. Z wnioskiem o stypendium występuje Dyktor szkoły, po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną. Kandydaturę Radzie Pedagogicznej przedstawia Samorząd Uczniowski. Powyższe stypendium może otrzymać uczeń, który spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.
 6. Uczeń może uzyskać stypendium MEN jeżeli spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.
 7. Wniosek o przyznanie stypendium MEN składa Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty Rada Pedagogiczna, na podstawie uchwały podjętej po zakończeniu klasyfikacji rocznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 8. Na wniosek Rady Pedagogicznej uzgodniony z Samorządem Uczniowskim uczeń może otrzymać stypendium Starosty Ostródzkiego. Zasady przyznawania określa odrębny regulamin starosty.
 9. Uczeń może otrzymać inne rodzaje pomocy stypendialnej, których zasady przyznawania regulują przepisy podmiotów uprawnionych do ich przyznawania.
 10. Nagrodę książkową lub rzeczową można przyznać uczniowi za:
 - 1) 100% frekwencji,
 - 2) znaczące zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,

- 3) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe,
- 4) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

§ 24

1. Wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:

- 1) usunięcie szkód wyrządzonych umyślnie przez ucznia na terenie szkoły lub, jeżeli istnieje taka możliwość, ich odpracowanie (odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice),
- 2) upomnienie wychowawcy (ustne lub pisemne powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym) za:
 - a) brak szacunku wobec kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,
 - b) nieprzestrzeganie zasad ładu i porządku,
 - c) posługiwanie się telefonami komórkowymi i innymi środkami łączności na lekcjach, sprawdzianach, klasówkach,
 - d) nagminne spóźnianie się na zajęcia szkolne,
 - e) 20 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - f) lekceważący stosunek do nauki i brak dyscypliny w przygotowaniu do zajęć szkolnych,
- 3) nagana wychowawcy klasy z możliwością wyłączenia ucznia z imprez klasowych za:
 - a) brak poprawy w odnośnikach pkt 2) upomnienia,
 - b) palenie papierosów na terenie szkoły,
 - c) opuszczenie 30 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) falszowanie usprawiedliwień absencji, oświadczeń, zaświadczeń oraz dokumentacji w obiegu szkolnym.
- 4) nagana Dyrektora szkoły z możliwością wyłączenia ucznia z imprez klasowych i szkolnych za:
 - a) brak poprawy w odnośnikach pkt 3) nagany wychowawcy,
 - b) opuszczenie 40 i więcej godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) umyślne spowodowanie uszkodzenia bądź zniszczenia sprzętu szkolnego, budynku itp.
 - d) przyjscie do szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - e) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące) oraz zdrowiu (np. alkohol, narkotyki),
 - f) palenie papierosów, używanie narkotyków i picie alkoholu,
 - g) kradzieże,
 - h) akty przemocy stosowane wobec kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,

- i) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- 5) usunięcie ze szkoły za:
- a) brak poprawy po zastosowaniu gradacji kar oraz wyczerpaniu wszystkich działań wychowawczych,
 - b) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych (ponad 80 godz. nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) i po wykorzystaniu wszelkich sposobów i form wpływu na zmianę tej sytuacji,
 - c) akty przemocy, wandalizmu, kradzieże, wymuszanie okupu i haraczy,
 - d) picie alkoholu, rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - e) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego,
2. Każda stosowana wobec ucznia kara musi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
3. O udzielonych naganach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku łamania statutu szkoły w sposób wyczerpujący znamiona przestępstwa umyślnego bądź nieumyślnego szkoła powiadamia właściwe organy ścigania.
5. Tryb odwoływania się ucznia od nałożonej kary:
- 1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o wymierzonej karze przez wychowawcę do Dyrektora szkoły w przeciągu 7 dni;
 - 2) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o wymierzonej karze przez Dyrektora szkoły do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w przeciągu 14 dni.
6. Procedura usunięcia ucznia ze szkoły:
- 1) wychowawca zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury usunięcia ucznia ze szkoły;
 - 2) wychowawca przygotowuje wniosek do Dyrektora szkoły z uzasadnieniem o usunięcie ucznia ze szkoły;
 - 3) wniosek wychowawcy musi zawierać wskazanie naruszonych norm zawartych w statucie szkoły, a uzasadnienie charakterystykę podjętych działań wychowawczych, w tym zastosowanych wcześniej kar statutowych;
 - 4) na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski opracowuje i przekazuje w ciągu trzech dni roboczych niezależną opinię o danym uczniu;
 - 5) wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna rozpatruje w terminie do czternastu dni roboczych od wystąpienia Dyrektora szkoły o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę usunięcia ucznia ze szkoły większością co najmniej 2/3 głosów;

- 7) Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów z dniem podjęcia uchwały lub innym, jeśli tak zdecyduje Rada;
 - 8) Dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji Rady Pedagogicznej;
 - 9) decyzja Rady Pedagogicznej wykonania kary usunięcia ucznia ze szkoły może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego z wychowawcą, Samorządu Uczniowskiego z opiekunem lub Rady Rodziców;
 - 10) w ciągu czternastu dni od decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy, uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
 - 11) do momentu wyczerpania trybu odwoławczego uczeń ma prawo i obowiązek uczęszczać na zajęcia lekcyjne chyba, że decyzji o skreśleniu nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 12) tryb natychmiastowej wykonalności stosuje się, gdy:
 - a) jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) zagrożony jest interes szkoły,
 - c) zagrożony jest interes społeczny.
7. Z listy uczniów skreśla się zmarłego ucznia bez dodatkowej procedury. W takim przypadku decyzja jest ostateczna.
8. Jeżeli uczeń przez dwa miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego nie zgłosi się na lekcje, nie dostarczy (lub jego rodzice / prawni opiekunowie) informacji o przyczynach absencji, zostaje skreślony z listy uczniów bez dodatkowej procedury.

ROZDZIAŁ VIII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 25

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię, które służą rozwijaniu czytelnictwa uczniów i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i informacji naukowej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich na zewnątrz,

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Szczegółową pracę biblioteki określa jej regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych w Morągu.

§26

Zadania i obowiązki bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania informacji,
 - 3) prowadzenia zajęć czytelniczych,
 - 4) analizowania czytelnictwa uczniów wspólnie z wychowawcami,
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
 - 3) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek i teczek tematycznych).

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Zespół Szkół Licealnych w Morągu prowadzi wspólną dokumentację szkół zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i zarządzeniami organu prowadzącego oraz rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zespół Szkół Licealnych w Morągu oraz szkoły wchodzące w jego skład mogą mieć nadane imię oraz posiadać własne sztandary i ceremoniał szkolny.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych w Morągu prowadzi wspólne archiwum dla wszystkich szkół Zespołu.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
5. Zespół używa pieczęci okrągłej dużej o treści „Zespół Szkół Licealnych w Morągu” z godłem Rzeczypospolitej Polski w środku oraz pieczęci o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH

14-300 Morąg ,ul. 11 Listopada 7

TEL./FAX (0 89) 757 40 12

REGON 511323236, NIP 741-14-87-119

6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają odrębnych pieczęci i stempli określonych w ich statutach.
7. Wszelkie zmiany wynikające z nowelizacji aktów prawnych i przepisów wykonawczych do ustaw oraz wniosków i uchwał Rady Powiatu w Ostródzie oraz organów Zespołu, z których wynika potrzeba innej regulacji pracy Zespołu Szkół Licealnych w Morągu będą wprowadzane do niniejszego statutu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Licealnych w Morągu.