

STATUT
Zespołu Szkół nr 1
im. Powstańców Wielkopolskich
w Ostrzeszowie

Tekst ujednolicony po zmianach
zgodnie z uchwałą RP
z dnia 16.11.2020
i z dnia 23.01.2023

Spis treści:

1) Informacje ogólne	3
2) Cele i zadania szkoły	5
3) Realizacja zadań szkoły	7
4) Pomoc materialna	8
5) Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom	8
6) Profilaktyczna opieka zdrowotna	10
7) Działalność eksperymentalna	11
8) Działalność innowacyjna	12
9) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	12
10) Bezpieczeństwo uczniów	14
11) Odpowiedzialność nauczycieli i innych pracowników szkoły za bezpieczeństwo uczniów	17
12) Wychowawca oddziału	18
13) Organy szkoły	21
14) Dyrektor szkoły	22
15) Rada pedagogiczna	25
16) Samorząd uczniowski	29
17) Rada rodziców	30
18) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży	31
19) Organizacja pracy szkoły, zasady ogólne	32
20) Oddział	37
21) Religia / etyka	38
22) Pracownie przedmiotowe	39
23) Dzienniki elektroniczne	39
24) Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	40
25) Organizacja wolontariatu szkolnego	40
26) Biblioteka szkolna	41
27) Nauczyciele i pracownicy szkoły	44
28) Kształcenie specjalne	52
29) Uczniowie szkoły	53
30) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	56
31) Przechodzenie ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły	61
32) Wewnątrzszkolne ocenianie (WO)	61
33) Postanowienia końcowe	62

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020 poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1327 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa Zespołu Szkół (dalej zwanym Szkołą) brzmi:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Ostrzeszowski, z siedzibą przy ul. Zamkowej 31, 63 - 500 Ostrzeszów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty, którego siedziba znajduje się przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Ostrzeszowie przy ul. Gen. Sikorskiego 9.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami i na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.
4. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponoszą Dyrektor Szkoły i w zakresie mu powierzonym – Główny Księgowy Szkoły.

§ 2a.

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie.

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

1) szkoły dla młodzieży na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum:

- a) Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich,
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich;
- 2) warsztaty szkolne.

2. Zespół Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie kształci uczniów technikum w zawodach zgodnie z zapotrzebowaniami na rynku pracy. Informację na temat oferty kształcenia znajdują się na stronie internetowej Zespołu.

2a. Cykl kształcenia w Technikum trwa pięć lat, wraz z klasami dotychczasowego technikum czteroletniego (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

3. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 prowadzi kształcenie w następujących zawodach:

1) w klasach sprofilowanych:

- a) sprzedawca,
- b) stolarz,
- c) tapicer,
- d) krawiec,
- e) fryzjer,
- f) kucharz;
- g) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;

2) w klasach wielozawodowych:

a) wszystkie inne zawody według skierowań z zakładów pracy.

4. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia trwa trzy lata:

1) Warsztaty szkolne zabezpieczają dla chętnych uczniów szkoły organizację praktycznej nauki zawodu w zawodzie stolarz i krawiec dla uczniów szkoły branżowej oraz zajęć praktycznych w zawodzie technik technologii drewna oraz technik usług fryzjerskich, technik budownictwa dla uczniów technikum;

2) Warsztaty w ramach posiadanych możliwości prowadzą działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) W celu usprawnienia działalności kształceniowej oraz gospodarczej w warsztatach mogą być tworzone oddziały zgodnie z wymogami technologicznymi procesu produkcyjnego.

5. Dopuszcza się możliwość organizowania nauki w nowych typach szkół, profilach oraz zawodach zgodnie z potrzebami środowiska, lokalnego rynku pracy i za zgodą organu prowadzącego.

6. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. (uchylono)

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa zdania egzaminu maturalnego i zdobycia zawodu;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7) zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy,

§ 5.

Zadania edukacyjne określone są:

- 1) podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 2) arkuszem organizacji, zatwierdzonym na każdy rok szkolny przez organ prowadzący;
- 3) szkolnym zestawem programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego wzbogacanym inwencją nauczycieli;
- 4) przez program wychowawczo- profilaktyczny;
- 5) (uchylony)
- 6) aktualnymi wytycznymi, sugestiami władz oświatowych, decyzjami rady pedagogicznej;
- 7) (uchylono)

§ 6.

Zadania wychowawczo-opiekuńcze określone są:

- 1) wytycznymi władz oświatowych, w tym podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) kierunkami pracy przyjętymi przez Radę Pedagogiczną w świetle potrzeb i możliwości.

§ 7.

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły, w zakresie opieki i wychowania, określa „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły”.

1a. Program wychowawczo profilaktyczny szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Realizacja programu wychowawczo profilaktycznego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3a. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3b. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.

5. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.

6. Szkoła realizuje zadania edukacji zdrowotnej z godnie z innymi przepisami.

7. Pracownicy niepedagogiczni wspierają działania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.

§ 8.

1. Uczniowie mają zapewnione podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki.

3. Szkoła przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego podejmowania działań w życiu rodzinnym i społecznym oraz zdobycia umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

4. Szkoła kształtuje uczniów do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Uczniowie Szkoły korzystają z pomocy psychologicznej i pedagogicznej zatrudnionego pedagoga szkolnego i psychologa. Szkoła utrzymuje stały kontakt z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
3. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu eliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zaproponowana indywidualna pomoc pedagogiczna przy wsparciu nauczycieli i kolegów,
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną lub innymi instytucjami wspomagającymi szkołę,
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca oraz pedagog szkolny poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami nauczycielami i kolegami,
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, PCPR, Sąd Rodzinny).
 - 5) szczegółowe zasady przeciwdziałania zachowaniom negatywnym, określa dokument pod nazwą „program wychowawczo-profilaktyczny szkoły”.
4. Uczniowie niepełnosprawni, po uzyskaniu pozytywnej opinii lekarza odnośnie kierunku kształcenia są otoczeni opieką przez nauczycieli a nadzór sprawuje wychowawca klasy.
5. Szkoła w realizacji swych celów jest zainteresowana działalnością służącą rozwijaniu zainteresowań uczniów, w przypadku posiadania możliwości finansowych i organizacyjnych proponuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne. Uczniowie osiągający znaczące sukcesy w rozwoju swych zainteresowań mają szczególne prawo do nagród i wyróżnień przewidzianych w niniejszym statucie.
6. Uczniowie szczególnie zdolni mają prawo realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Indywidualny program lub tok nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych ustala dyrektor na wniosek rodziców, ucznia pełnoletniego lub wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz wyznacza opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
7. Realizując zadania szkoły nauczyciele planują swoją pracę dydaktyczną a wychowawcy również wychowawczą, przygotowując na każdy rok szkolny plan wynikowy i tzw. rozkład materiału nauczania oraz plan pracy wychowawczej klasy.
8. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje z innymi jednostkami i placówkami oświatowymi i poza oświatowymi w kraju i za granicą.

9. – 37 (uchylono)

38. Realizując zadanie wymienione w §4 pkt.7 szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze, naukę w oddziale przygotowawczym jeśli organ prowadzący zorganizował takie oddziały w szkole,

§ 9a.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Ucznia, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre szkoła przedstawia do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Szkoła może przedstawić do Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ucznia uzyskującego wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureata międzynarodowej olimpiady lub laureata i finalisty olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) laureata konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
 - 3) ucznia szkoły uzyskującego najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) ucznia, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
4. Uczniowie uzyskujący kolejne najwyższe w szkole średnie ocen, przedstawiani są do stypendium Starosty Ostrzeszowskiego dla uczniów szczególnie uzdolnionych (dwie osoby).

§ 9b.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych

na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych i innych.

7. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN i w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Szkoła na życzenie rodziców organizuje lekcje religii. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole.

9. Rezygnacja z nauki religii następuje w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego,

10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 11.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Każdy wychowawca oddziału klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy, spójnego z zapisami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 11a.

PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 11b.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 7) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 8) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

§ 12.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 13.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 14.

(uchylono)

§ 15.

(uchylono)

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 16.

1. Organizacją wewnątrzszkolnego doradztwa zajmuje się pedagog szkolny, kierownik praktycznej nauki zawodu posiadający kwalifikacje doradcy zawodowego albo inny nauczyciel z kwalifikacjami doradztwa zawodowego.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 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;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i/lub zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

9. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno- doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
10. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) stowarzyszeniami;
 - 7) innymi szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 17.

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. W czasie imprez organizowanych w szkole opiekę sprawuje wychowawca oddziału klasy, organizator imprezy, którym może być także rodzic lub inna osoba pełnoletnia za zgodą dyrekcji szkoły.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły (w tym zawody sportowe, wycieczki, inne imprezy) opiekę sprawują nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie za zgodą dyrekcji szkoły. Wielkość grup winna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcji religii i/lub etyki:
 - 1) podczas lekcji religii i/lub etyki przebywają w bibliotece, gdy religia/ etyka odbywa się na lekcji innej niż pierwsza lub ostatnia,
 - 2) rozpoczynają zajęcia szkolne na lekcji następującej po religii/ etyce, gdy religia/ etyka jest lekcją pierwszą,
 - 3) kończą zajęcia szkolne na lekcji, która poprzedza religię i/lub etykę, gdy religia/etyka jest lekcją ostatnią.
4. Uczniowie zwolnieni z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego przez Dyrektora Szkoły na podstawie odpowiednich dokumentów przebywają na lekcji wychowania fizycznego w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wf. Jeśli lekcja wychowania fizycznego jest lekcją pierwszą lub ostatnią w planie w danym dniu uczeń może być zwolniony z niej na pisemną prośbę rodziców przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w danym dniu uczniowie postępują zgodnie z planem zastępstw:
 - 1) jeśli lekcja, którą miał prowadzić nieobecny nauczyciel jest dla uczniów lekcją pierwszą lub ostatnią – uczniowie mogą być zwolnieni do domu;

- 2) jeśli nauczyciele uczący w danej klasie mają godzinę wolną i zgodnie z planem zajęć prowadzą w danej klasie lekcję na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej (w tym samym lub innym dniu) – można zrealizować tę lekcję w ramach zastępstwa doraźnego, w czasie wolnej godziny uczniów, wynikającej z nieobecności nauczyciela przedmiotowego. Tym samym planowa lekcja z przedmiotu nauczyciela obejmującego zastępstwo zostaje odwołana;
- 3) w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa doraźnego uczniowie przebywają w bibliotece lub w świetlicy szkolnej;
- 4) jeśli jest taka możliwość uczniom mogą być zadawane prace do samodzielnego wykonania na lekcję, którą miał prowadzić nieobecny nauczyciel oraz doraźnie zmieniany plan lekcji dla oddziału danej klasy uwzględniający możliwości przekładania lekcji;
- 5) wszystkie zapisy w dzienniku należy w przypadku zastępstw dokonywać zgodnie ze stanem faktycznym;
- 6) w przypadku długich nieobecności nauczyciela za zgodą Dyrektora szkoły mogą być organizowane płatne zastępstwa.
6. Wszelkie zmiany w planie lekcji i planie zastępstw dokonywane są za wiedzą i zgodą Dyrekcji Szkoły.
7. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, lekcji wolnych z powodu nieobecności nauczyciela oraz przerw międzylekcyjnych.
 - 7a. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
 - 7b. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Teren szkoły (budynki, drogi wewnętrzne, parkingi oraz boisko) objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz stworzenia właściwych warunków do nauki i pobytu w szkole.
 - 1) zapisy monitoringu szkoła może wykorzystywać w postępowaniach wyjaśniających sytuacje łamania prawa i zagrożenia bezpieczeństwa,
 - 2) wgląd w zapis ma dyrektor szkoły, wyznaczony przez dyrektora pedagog szkolny oraz informatyk,
 - 3) zapisy są udostępniane jedynie policji i organom sądowym na pisemną prośbę;
 - 4) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;
 - 6) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy;
 - 7) zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. Bezpieczeństwo uczestnictwa uczniów w kształceniu na odległość:
 - 1) Zdalne nauczanie odbywa się z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych -niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez

poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

2) Zajęcia oraz konsultacje z nauczycielami dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3) Zajęcia on-line odbywają się z wykorzystaniem wskazanych przez dyrektora platform umożliwiających zdalne nauczanie.

4) Podczas wykorzystywania wskazanych platform umożliwiających prowadzenie lekcji on-line, a także komunikacji na odległość w innych formach:

a) administratorem danych osobowych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz w niezbędnym zakresie rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje szkoła

b) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt ze Szkołą

c) dane osobowe uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz w niezbędnym zakresie rodziców są przetwarzane w celu prowadzenia zajęć w ramach zdalnego nauczania oraz zapewnienia bezpiecznej komunikacji, w tym do założenia konta w systemie zdalnego nauczania,

d) odbiorcą danych osobowych niezbędnych do zapewnienia zdalnego nauczania (imiona i nazwiska, adresy mailowe, dane niezbędne do logowania, w przypadku korzystania z lekcji on-line obraz z kamery-wizerunek oraz dźwięk -wizerunek głosowy) są dostawcy usług internetowych dostarczanych w celu zdalnego nauczania na podstawie zawartych umów obejmujących powierzenie przetwarzania danych osobowych

e) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, a gdyby miało się to odbywać, pozostanie zgodne z zasadami wynikającymi z RODO;

f) dane osobowe zgromadzone w związku ze zdalnym nauczaniem będą przechowywane

g) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), pracownikom szkoły/ przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania

h) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), pracownikom szkoły przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu, osobom tym przysługuje również prawo do przenoszenia danych,

i) w związku ze zdalnym nauczaniem nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych), pracowników szkoły nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych profili tych osób;

j) jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do odpowiednich organów

k) podanie danych ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły jest obowiązkowe w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.

§ 18.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ZA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych, imprez, zawodów sportowych, wycieczek, w czasie pełnienia dyżuru, a w szczególności:

- 1) reaguje na wszystkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami postępowania oraz obowiązującym prawem;
- 2) informuje wychowawców klas i dyrekcję o zachowaniu uczniów zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu.

2. Za zdrowie i bezpieczeństwo przebywających w szkole uczniów są również odpowiedzialni pozostali pracownicy szkoły. W sytuacji wskazującej na takie zagrożenie obowiązkiem ich jest przeciwdziałanie zagrożeniu i natychmiastowe powiadomienie dyrektora.

3. W razie potrzeby pracownicy szkoły mają prawo powiadomić o naruszeniu prawa policję lub straż miejską, informując o tym natychmiast dyrektora szkoły.

4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

5. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

6. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 19.

1 Przed lekcjami oraz w czasie przerw na poszczególnych kondygnacjach szkoły i w budynkach dyżury pełnią nauczyciele wg opracowanego planu dyżurów.

2 Obowiązki dyżurującego nauczyciela:

- 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru, przestrzeganie czasu jego trwania;
- 2) przebywanie w miejscach objętych dyżurem, obserwacja uczniów rejonu dyżurowania;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem czystości, ładu i porządku;
- 4) czuwanie nad kulturalnym zachowaniem młodzieży;
- 5) nadzór nad bezpieczeństwem młodzieży.

3. Dyżur powinien być pełniony w sposób aktywny, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniem uczniów na boisku, korytarzach, w sanitariatach i innych pomieszczeniach na terenie szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa konieczne jest natychmiastowe podjęcie działania interwencyjnego i powiadomienie pedagoga szkolnego lub Dyrektora.

- 1) W przypadku nieszczęśliwego zdarzenia niezwłocznie powiadomienie higienistki szkolnej, udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie Dyrektora Szkoły, ewentualnie wezwanie karetki pogotowia;
- 2) W przypadku zastępstwa za nieobecnego nauczyciela dyżurującego, zastępujący przejmuje jego obowiązki podczas wyznaczonego dyżuru;
- 3) W razie potrzeby zgłoszenie Dyrekcji swoich uwag i spostrzeżeń zmierzających do usprawnienia przebiegu dyżurów, oraz stwierdzonych braków i usterek technicznych zagrażających bezpieczeństwu młodzieży.

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

§ 20.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
 - 1a. Wychowawcy oddziałów pierwszych zobowiązani są do otoczenia szczególnie troskliwą opieką powierzonych im uczniów, poczynienia starań o szybką i pełną adaptację w nowych warunkach, przeciwdziałania wszelkim próbom utrudniania tej adaptacji przez uczniów klas starszych itp.
2. Wychowawcy oddziałów pierwszych na samym początku roku winni wnikliwie zapoznać się z dokumentami ucznia oraz kartą zdrowia, starać się poznać warunki domowe oraz samego ucznia.
3. Wychowawca oddziału podejmuje działania na rzecz udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku oraz uczniom którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
5. Rada klasowa rodziców na umotywowany wniosek co najmniej połowy rodziców może wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy. Rodzicom przysługuje również prawo wskazania innego nauczyciela, któremu należałoby powierzyć obowiązki wychowawcy danego oddziału.
6. (uchylony).
7. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie zmiany wychowawcy/opiekuna oddziału klasy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
8. W przypadku niezdolności wychowawcy do pracy trwającej dłużej niż 1 miesiąc Dyrektor powierza w zastępstwie pełnienie obowiązków wychowawcy innemu nauczycielowi.

§ 21.

Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) Organizowanie pracy wychowawczej i zaangażowanie uczniów w życie szkoły:
 - a) inspirowanie i pomoc w działalności Samorządu Szkolnego,
 - b) pomoc uczniom w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- c) wdrażanie uczniów do właściwego udziału w uroczystościach szkolnych i innych (zachowanie podczas imprez sportowych, muzycznych, widowisk i innych),
 - d) pogłębianie wśród uczniów świadomości przynależności do grona uczniów Szkoły i do zespołu klasowego w oparciu o historię i osiągnięcia jednostki;
 - e) wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności za wszystko co dzieje się w szkole i w klasie (wdrażanie do samorządności),
 - f) (uchylono);
- 2) Kształtowanie zespołu klasowego:
- a) przeprowadzenie wyborów i ustalenie zadań dla samorządu klasowego,
 - b) tworzenie odpowiedniej więzi zespołu między innymi przez organizowanie różnego rodzaju wycieczek, wieczorków, wyjść do teatru itp.,
 - c) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole;
- 3) Wdrażanie uczniów do dyscypliny szkolnej i kultury życia:
- a) kontrola absencji i spóźnień, egzekwowanie usprawiedliwień, analizowanie przyczyn nieobecności i spóźnień uczniów,
 - b) bieżąca kontrola ubiorów, estetycznego wyglądu,
 - c) prowadzenie dokumentacji przez wychowawcę (wpisywanie notatek odnośnie osiągnięć ucznia, co pozwoli na ustalenie oceny ze sprawowania, wydawania opinii i wpisu osiągnięć na świadectwo),
 - d) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego i utrzymania porządku na terenie szkoły,
 - e) zapoznanie uczniów z regulaminem szkoły,
 - f) kształtowanie u uczniów kultury osobistej,
 - g) informowanie dyrekcji szkoły o poważniejszych wykroczeniach ze strony uczniów;
- 4) Troska o wyniki nauczania kontrolowanie na bieżąco postępów uczniów w nauce:
- a) organizowanie samopomocy koleżeńskej dla uczniów słabszych;
 - b) prowadzenie ewidencji uczniów osiągających słabe wyniki w nauce i rezygnujących z nauki oraz badanie przyczyn tych zjawisk,
 - c) organizowanie dla młodzieży pogadek o skutecznych metodach uczenia się uczniów w szkole i w domu z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej i motywacji uczenia się,
 - d) bieżące kontaktowanie się z rodzicami w celu informowania o wynikach osiąganych przez uczniów i ustalenie wspólnych metod postępowania szkoły i domu;
- 5) Dbłość o higienę i stan sanitarny:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkolną służbą zdrowia odnośnie stanu zdrowotnego uczniów,
 - b) organizowanie przy udziale służby zdrowia pogadek odnośnie higieny, chorób społecznych i walki z nimi,
 - c) wpajanie młodzieży poczucia estetyki najbliższego otoczenia, wyglądu klas, pomieszczeń, otoczenia Szkoły;
- 6) Współpraca z rodzicami:
- a) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami,
 - b) organizowanie zebrań klasowych rodziców dla omówienia spraw pedagogicznych i ustalenia jednolitego frontu wychowawczego,
 - c) zorganizowanie rady klasowej rodziców i ścisła współpraca z nią,

- d) systematyczne zawiadamianie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
- e) organizowanie współdziału rodziców w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;

7) Prowadzenie dokumentacji:

- a) staranne prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN,
- b) samodzielne wypełnianie arkuszy ocen uczniów swojej klasy łącznie z wpisem ocen klasyfikacji rocznej (śródrocznej) i końcowej oraz potwierdzenie swoim podpisem zgodności wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano,
- c) kompletowanie dokumentów związanych z klasyfikacją uczniów;
- d) wykonywanie innych prac w odniesieniu do klasy, zleconych przez Dyрекcję Szkoły.

§ 22.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 21:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę, integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 2. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasy, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
- 3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
- 4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 5. Wychowawca spełnia powierzone zadania w różnym czasie i formie. Wykorzystuje w tym celu godziny do dyspozycji wychowawcy, okolicznościowe spotkania z oddziałem klasy np. z okazji różnego rodzaju świąt, np. Andrzejkę, Dzień Wiosny, wycieczki, rajdy, kontakty indywidualne itp.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, placówek doskonalenia nauczycieli w tym Oddziałem Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, lekarza itp.
- 7. W przypadku kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

ORGANY SZKOŁY

§ 23.

Organami Zespołu Szkół są:

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

§ 24.

1. Poszczególne organy Szkoły są zobowiązane do współpracy ze sobą, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami;
- 2) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów Szkoły;
- 3) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

1a. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

1b. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

1c. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

§ 25.

1. Organy Szkoły współdziałanie ze sobą realizują w następujących formach:

- 1) przedstawiają opinie w formie ustnej na posiedzeniach lub zebraniach;
- 2) przedstawiają opinie w formie pisemnej;
- 3) przedstawiciele organów biorą udział w posiedzeniach innych organów z głosem doradczym;
- 4) organizują wspólne posiedzenia;

- 5) w sprawach spornych w celu ich rozwiązania Dyrektor powołuje komisję składającą się
- 6) z przedstawicieli poszczególnych organów szkoły, której zadaniem jest znalezienie kompromisowego rozwiązania zgodnie z obowiązującym prawem i zachowaniem autonomii poszczególnych organów.
- 7) W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- a) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
- spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- b) konflikt dyrektor – rada rodziców:
- c) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
- d) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 8) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 9) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
- 10) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 26.

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe.
3. Do kompetencji dyrektora należy organizacja i kierowanie Szkołą.
4. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 6a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, stąd zobowiązany jest do podejmowania stosownych decyzji wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
- 10) w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
- 11) do kompetencji dyrektora należy również:
 - a) ustalanie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego,
 - b) ustalanie terminu dodatkowego dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie,
 - c) zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - d) zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek ucznia lub rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o kształceniu specjalnym lub indywidualnym (zwolnienie dotyczy może ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnymi sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera) do końca danego etapu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zatwierdzanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - f) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - g) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego dodatkowych dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - h) nadawanie nauczycielom stopnia zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - i) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

j) współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą.

5. Dyrektor powierza pełnienie funkcji kierowniczych w Szkole i dokonuje odwołania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Następuje ono na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego. Dyrektor może skreślić ucznia z listy w przypadku braku promocji oraz nie zdania egzaminów poprawkowych.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły.

9. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz rejonowym biurem pracy zmienić lub wprowadzić nowe kierunki kształcenia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

9a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

9b. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

9c. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

9d. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

9e. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

9f. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

9g. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

9h. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

9i. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

10a. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, którym przydziela indywidualny zakres obowiązków.

11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 26a.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.

4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (wariant mieszany- hybrydowy);

2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (wariant zdalny).

5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 27.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4a. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 28.

Do podstawowych zadań Rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, estetycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza zmiany w Statucie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) (uchylono)
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - a) (uchylony);
- 4) (uchylono)
- 5) (uchylono)

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 9) zatwierdzanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i innych nagród wymagających uchwały;
- 10) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (po uzyskaniu informacji o jego wynikach nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Jeśli w Szkole nie jest powołana Rada Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, a w szczególności:

- 1) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 2) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.

3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 2) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 31.

1. Opinii Rady Pedagogicznej wymaga:

- 1) organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza arkusz organizacyjny szkoły i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły, oparty na przyznanych szkole limitach;

- 6) szkolny zestaw programów nauczania, w tym dopuszczenie do użytku podręczników i programów własnych;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) propozycja Dyrektora Szkoły dotycząca kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 9) zgoda dyrektora na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch egzaminów półrocznych;
 - 10) ustalenie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) wskazanie uczniów – kandydatów do nagród zewnętrznych;
 - 12) wniosek o nadanie imienia szkole;
 - 13) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Rada Pedagogiczna wyraża swoją opinię w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w formie uchwał.
- 2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 2b. Przeprowadza się głosowania tajne podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 2c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w komisji konkursowej przez swoich przedstawicieli kandydata na dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odpowiednim komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów dla uczniów przedstawiających opinię z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz wnioskuje o ustalenie innych warunków egzaminu nieujętych w w/w Komunikacie (w porozumieniu z dyrektorem OKE) dla uczniów ze specyficznymi problemami.
5. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 32.

Rada może ustanowić odznaki lub inne wyróżnienia dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki, warunki jej uzyskania lub warunki uzyskania wyróżnienia.

§ 33.

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.

§ 34.

Dyrektor jest zobowiązany wstrzymać wykonanie uchwał, o których mowa w § 30, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. W Szkole nie zachowuje się odrębności prac Rady Pedagogicznej poszczególnych szkół.
3. W sprawach istotnych dla danej szkoły może zostać zwołane posiedzenie rady pedagogicznej, funkcjonuje ono na zasadach identycznych jak Rada Pedagogiczna Szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 36.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności spraw dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych;
 - 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;

- 7) opiniowanie propozycji dyrektora ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Samorząd uczniowski funkcjonuje w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynym reprezentantem uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
5. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawuje nauczyciel wybrany przez ogół uczniów.
6. (uchylono)
7. (uchylono)
- 7a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA RODZICÓW

§ 37.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych rodziców wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców klasy. Rada Rodziców Szkoły wybiera spośród siebie prezydium i komisję rewizyjną.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców pracuje w oparciu o przyjęty przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) pomoc w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
- 11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 38.

RODZICE I NAUCZYCIELE WSPÓLDZIAŁAJĄ ZE SOBĄ W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA MŁODZIEŻY

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów związanych z procesem dydaktycznym, wychowawczym, ocenianiem, zasadami usprawiedliwiania nieobecności, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz przysługującymi prawami do zdawania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji dotyczącej swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (przekazywanie tych informacji nie może jednak zakłócać prowadzonych przez nauczyciela lekcji);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Kuratorium Oświaty w Poznaniu opinii dotyczących pracy Szkoły.
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w następujących okresach:
- 1) miesiąc wrzesień – informacja dotycząca zadań Szkoły i zamierzeń wychowawcy w roku szkolnym, nowych przepisów itp. ;
 - 2) miesiąc listopad - informacja o wynikach dydaktyczno-wychowawczych półokresu;
 - 3) miesiąc styczeń - informacja o wynikach dydaktyczno-wychowawczych za I półrocze;
 - 4) miesiąc kwiecień - informacja o wynikach śród-okresu. Nadto mogą być organizowane spotkania zbiorowe lub indywidualne w dowolnym terminie z inicjatywy każdej ze stron z zastrzeżeniem, że nie zakłócają toku lekcyjnego nauczyciela.
3. Rodzice lub uczeń pełnoletni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Statutu. Obowiązani są również w formie pisemnej poinformować wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji planu nauczania, wycieczek szkolnych i innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę do 10 września w roku szkolnym rozpoczęcia nauki w naszej szkole oraz informować na bieżąco o zmianach stanu zdrowia.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39.

Nadrzędna koordynacyjna rola w zakresie bieżącej, rzetelnej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoła o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach spoczywa na Dyrektorze.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ZASADY OGÓLNE

§ 40.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 41.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony- jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące okres zawieszenia oraz ustalony wariant kształcenia (hybrydowy lub zdalny).
3. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach
4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa powyżej, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa powyżej są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego oraz zapewnieniem jego funkcjonowania,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 42.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i zgodzie organu prowadzącego może podjąć decyzję o potraktowaniu poniedziałków wypadających przed dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy i piątków bezpośrednio po dniach świątecznych

ustawowo wolnych od pracy, jako dni wolne od zajęć pod warunkiem odpracowania zajęć dydaktycznych w wybrane soboty lub inne dni wolne od nauki.

§ 43.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej nie dłuższy niż godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 43a.

1. Szkoła może organizować kształcenie na odległość.
2. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 2) Forma grupowa lub indywidualna nauczania zdalnego:

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 - 3) Czas trwania zajęć edukacyjnych w przypadku nauczania zdalnego:

Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 - 4) Konsultacje z nauczycielem:
 - a) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i

rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

- b) Konsultacje, o których mowa w pkt 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
- c) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

5) Modyfikacja zakresu treści nauczania i rozkładu zajęć:

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

6) Modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego:

W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

7) Obowiązki informacyjne Dyrektora wobec uczniów, rodziców i nauczycieli:

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

8) Zorganizowanie uczniowi zajęć na terenie innej placówki:

- a) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły lub innej placówki:

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

- b) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie, szkoły lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- c) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły lub placówki, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa powyżej zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący szkoły lub placówki.
- 9) Zdalne nauczanie w przypadku praktyk zawodowych, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych:
- a) W przypadku zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
 - praktyk zawodowych
 - zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - b) Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, placówce kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego, realizuje się po zakończeniu tego okresu.
 - c) Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:
 - projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub
 - wirtualnego przedsiębiorstwa.
 - d) Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego, polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.
 - e) Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

10) Organizowanie krajoznawstwa i turystyki w okresie nauczania zdalnego:

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

11) Koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami w okresie nauczania zdalnego:

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ODDZIAŁ

§ 44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Ilość uczniów w oddziale jest kształtowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami organu prowadzącego.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 45.

1. Podział oddziału na grupy może być dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami finansowymi Szkoły, a w szczególności w przypadku:
 - 1) zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
 - 2) posiadania odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
3. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych dla nauczania języków obcych nowożytnych na odpowiednim poziomie i przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym w zakresie rozszerzonym.

§ 46.

(uchylono)

§ 47.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, niektóre inne zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem

klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 43 ust. 2 lub 3.

3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 48.

(uchylono)

§ 49.

(uchylono)

§ 50.

(uchylono)

§ 51.

(uchylono)

§ 52.

(uchylono)

§ 53.

(uchylono)

RELIGIA / ETYKA

§ 54.

1. Szkoła organizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę religii i/lub etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia; po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii i/lub etyki decydują sami uczniowie.

2. Ocena z religii i/lub etyki wliczana jest do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych. Zajęcia z religii prowadzone poza szkołą przez inne niż kościół katolicki związki wyznaniowe zaliczane są przez wychowawcę na podstawie zaświadczenia wystawionego przez odpowiedni kościół.

3. (uchylono).

4. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub/ i etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a jeżeli zajęcia religii/ etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

5. Lekcje religii/ etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

6. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje lekcje religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3.

PRACOWNIE PRZEDMIOTOWE

§ 55.

1. W celu zwiększenia efektywności kształcenia w szkole tworzy się pracownie przedmiotowe w celu prowadzenia w nich zajęć z danego przedmiotu lub pokrewnych.
2. Nadzór nad nimi powierzany jest nauczycielom – specjalistom z danego przedmiotu. Wspólnie z dyrekcją szkoły są oni odpowiedzialni za ich wyposażenie odpowiadające potrzebom procesu kształcenia
3. W pracowni mogą być realizowane zajęcia z innego przedmiotu zgodnie z planem zajęć. Uczący wtedy nauczyciele są odpowiedzialni za poszanowanie mienia pracowni.

§ 55 a.

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) prowadzący zajęcia jest również zobowiązany do sprawdzenia obecności uczniów na zajęciach
 - 3) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
 - 4) koszty prowadzenia pokrywa szkoła z własnego budżetu.
4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, w tym:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z szkołą;
 - 3) wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet;
 - 4) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

6. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego odczytywania wiadomości z poczty elektronicznej na e-dzienniku jak również na koncie szkolnym.

§ 55 b.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 55 c.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 56.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspieraniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i procesu dydaktycznego szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi w ramach możliwości finansowych szkoły celem udostępniania zbiorów książek związanych z nauczaniem w szkole, książek popularnonaukowych, literatury pięknej, czasopism, środków audiowizualnych.
3. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie media teki;
 - 2) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 3) udzielanie porad bibliograficznych;
 - 4) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 5) komputeryzację biblioteki szkolnej;
 - 6) wyposażenie w radio, telewizor, magnetowid, odtwarzacz DVD, komputery;
 - 7) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 8) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli.
4. Jest ośrodkiem bibliotecznej służby informacyjnej:
 - 1) prowadzi i rozbudowuje warsztat informacyjny wykorzystując techniki multimedialne,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
5. Biblioteka szkolna realizuje wybrane treści ścieżek edukacyjnych.
6. Biblioteka prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego przygotowując uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu materiałów w bibliotece szkolnej i innych ośrodkach informacji.
7. Wszystkie zakupy i darowizny są ujmowane w ewidencji.
8. Zatrudnieni w bibliotece nauczyciele organizują i prowadzą zajęcia związane z przygotowaniem uczniów do korzystania z zasobów bibliotecznych, korzystania z różnych źródeł informacji. W realizacji swoich zadań współpracują z innymi nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory uczniom, pracownikom szkoły oraz innym osobom po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
10. Przy bibliotece funkcjonuje ogólnie dostępna czytelnia. służąca czytelnikom do korzystania z księgozbioru podręcznego i prasy.
11. Przy bibliotece funkcjonuje ogólnie dostępna pracownia multimedialna wyposażona w komputery z dostępem do Internetu.
12. Bibliotek popularyzuje kulturę popularną, filmową i muzyczną (szkolna wideoteka, plakaty, informacje, organizowanie imprez kulturalnych).
13. Wszyscy korzystający z biblioteki, jej zbiorów i pomieszczeń są zobowiązani do poszanowania jej majątku.
14. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej stanowiący oddzielny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły; zawiera on w szczególności: limity książek do jednoczesnego wypożyczenia, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.

§ 57.

Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 58.

Biblioteka szkolna organizuje współpracę z nauczycielami poprzez:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, szkolenia, przygotowanie i udostępnianie materiałów informacyjnych, itp.;
- 2) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości;
- 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim;
- 4) prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
- 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 6) przygotowywanie zestawień tematycznych na zajęcia przedmiotowe, wychowawcze, itp.;
- 7) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- 8) współorganizowania imprez ogólnoszkolnych;
- 9) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat;
- 10) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;

11) informowania wychowawców o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

§ 59.

Biblioteka szkolna organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) organizowanie imprez dla środowiska;
- 2) propagowanie wśród rodziców literatury z dziedziny wychowywania;
- 3) wypożyczanie książek rodzicom;
- 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 5) korzystanie z wypożyczeń międzybibliotecznych oraz służenie pomocą i doradztwem nauczycielom-bibliotekarzom innych szkół.

§ 60.

1. Biblioteka szkolna rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, popularyzuje księgozbiór biblioteki, wiedzę o regionie poprzez:

- 1) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa;
- 2) imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze.

2. Biblioteka szkolna organizuje współpracę z uczniami poprzez:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni;
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.

§ 60a.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 60b.

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;

- 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 61.

Szkoła zapewnia uczniom za odpłatnością możliwość spożycia ciepłego posiłku w bufecie szkolnym. Bufet jest prowadzony przez odrębny podmiot gospodarczy na podstawie zawartej umowy.

§ 62.

Szkoła organizuje, w przypadku posiadania możliwości organizacyjnych i finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów w celu rozwoju ich zainteresowań z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 63a.

1. Zakres obowiązków pracowników:

1) Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę czy aktu mianowania.

2) Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- a) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
- b) przestrzegać ustalonego regulaminu pracy,
- c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, także przepisów przeciwpożarowych,
- d) dbać o dobro Szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- e) przestrzegać zasad współżycia społecznego w Szkole.

2. Stanowiska kierownicze, administracyjne i obsługi.

1) W Szkole można utworzyć stanowiska kierownicze:

- a) wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
- b) wicedyrektor do spraw wychowawczych,
- c) kierownik praktycznej nauki zawodu,
- d) kierownik warsztatów szkolnych;

2) W szkole tworzy się stanowiska pracowników administracji:

- a) główny księgowy,
- b) starszy księgowy/kasjer,
- c) sekretarz szkoły,
- d) specjalista do spraw uczniowskich,
- e) specjalista do spraw kadr;

3) W szkole zatrudnia się specjalistów:

- a) pedagoga,
- b) psychologa;
- c) pedagog specjalny
- d) osobę w charakterze pomocy nauczyciela,

4) W szkole zatrudnia się pracowników obsługi:

- a) woźny,
- b) konserwator,
- c) sprzątaczkę,
- d) elektryk,
- e) magazynier,
- f) informatyk;

5) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę właściwe realizowanie zadań szkoły, ustala każdorazowo dokładny zakres zadań dla poszczególnych stanowisk/etatów i specjalistów.

3. W porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone inne stanowiska/etaty i zatrudniani inni specjaliści.

4. Zakres obowiązków pracowników na stanowiskach wskazanych w ust. 2 określa Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby oraz możliwości szkoły.

5) Zakres zadań pedagogów, pedagogów specjalnych i psychologów zatrudnionych obowiązkowo w szkole:

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w przepisach,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem (nauczycielami i specjalistami) w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 64.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz przekazany majątek.
 - 1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Zakres zadań nauczyciela:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za organizację procesu dydaktycznego oraz wychowawczego w powierzonych oddziałach;
 - 2) odpowiada materialnie za powierzony warsztat pracy, sprzęt szkolny, środki dydaktyczne itp.;
 - 3) inicjuje i organizuje doskonalenie i modernizację powierzonego warsztatu pracy;

- 4) podnosi poziom swych kwalifikacji nauczycielskich oraz wiedzy merytorycznej poprzez systematyczne samokształcenie oraz udział w organizowanych formach doskonalenia;
 - 5) nieustannie wykorzystuje dostępne środki inspiracji, pomocy, zachęty sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 6) udziela pomocy i porady w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 8) w swym postępowaniu kieruje się zasadami podmiotowego traktowania uczniów. Szanuje ich godność. Jest bezstronny i obiektywny w ocenie.
 - 9) sposób przygotowania się do zajęć, a potem ich realizacja)
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 64a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
 - 9) konsultacji w ramach dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzone są konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów;
 - 13) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe);
 - 14) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - 15) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzone są konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 64b.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno- wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych;
 - 7) w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 9) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 12) oceny swojej pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 14) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64c.

1. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
2. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 65.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia zawodowego w danym profilu;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) uzgadnianie ilości sprawdzianów w tygodniu, tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie poradni lub lekarza specjalisty;
 - 6) wyrażanie opinii w zakresie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wspólne podejmowanie działań wychowawczych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.

§ 66.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Decyzję o powołaniu lub likwidacji zespołu oraz o przynależności nauczycieli do odpowiedniego zespołu podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły spośród kandydatów wybranych większością głosów przez członków danej komisji.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Radę Pedagogiczną przewodniczący.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) popularyzowanie prowadzonej przez nauczycieli komisji działalności innowacyjnej;
- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 8) wnioskowanie o nagrody dla wyróżniających się nauczycieli.
- 9) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 10) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 11) Zespół może przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy z zakresu kształcenia w zawodzie
 - d) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - e) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 12) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 14) wymiana doświadczeń;
- 15) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 66a.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

3. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 67.

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy i zatwierdzony projekt organizacyjny.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną.

3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza rekrutację w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrzeszowie.

§ 68.

(uchylono)

§ 69.

(uchylono)

§ 69a.

(uchylono)

§ 70.

(uchylony)

§ 71.

1. Do szkół na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia po ukończeniu szkoły podstawowej i odpowiednio od 16 roku życia, po ukończeniu dotychczasowego gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

2. Uczeń deklaruje wybór zawodu lub profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, w przypadku istnienia wolnych miejsc w klasach pierwszych oraz nie powodowania zakłócenia organizacji pracy klas, może wyrazić zgodę na zmianę zawodu/profilu w trakcie nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przyjęcie z innego typu szkoły oraz przejście między zawodami może nastąpić w zasadzie przed rozpoczęciem klasy drugiej w Branżowej Szkole I stopnia i najpóźniej w klasie drugiej w Technikum pod warunkiem zaliczenia przez ucznia różnic programowych zgodnie z zasadami niżej wymienionymi.
5. Zaliczenie różnic programowych przez ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i przeprowadza je komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego zaliczenia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych oraz zakres różnic programowych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik – ocenę zaliczenia.

§ 72.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
 - a) Znajomości terminów sprawdzianów pisemnych oraz do jednego sprawdzianu dziennie, jawnej oceny;
 - b) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - c) Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami;
 - d) Do otrzymania dodatkowej pomocy ze strony kolegów i nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - e) Odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, a w szczególności:
 - 1) Prawa wysłuchania i obrony w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) Odpoczynku w trakcie przerw i ferii (nie może mieć zadanych prac domowych na okres ferii świątecznych lub zimowych);

- 3) Do występowania w obronie praw uczniowskich i nie może być z tego powodu oceniany negatywnie;
- 4) Do korzystania z pomocy materialnej z godnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Do odwołania się od kary do samorządu klasy, szkoły;
- 6) Zgłaszania samorządowi szkolnemu, wychowawcy klasy wniosków dotyczących życia szkoły i być informowanym o sposobie ich załatwienia.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
4. Przedstawiania wychowawcy oddziału klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz do wyboru formy aktywności poza szkolnej bez konieczności uzyskania zgody szkoły, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
9. Opieki zdrowotnej, której zakres, organizację i formy określają odrębne przepisy.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z organizacji pracy szkoły oraz regulaminów tych pracowni.
11. Wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
12. Uczestnictwo we wszystkich formach wypoczynku organizowanego przez szkołę.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach.
14. Wnioskowania o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Korzystania z pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.
16. Składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
17. Dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
18. Ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej).
19. Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 73.
(uchylony)

§ 73a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 74.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie i innych dokumentach opartych na obowiązujących przepisach, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie; usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych musi nastąpić w ciągu tygodnia:
 - a) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna prośba rodziców;
 - b) w klasach uczących młodocianych pracowników w przypadku choroby zaświadczenie od lekarza, przy innych dłuższych nieobecnościach pisemna prośba od rodziców;
 - c) w przypadku uczniów, którzy ukończyli osiemnaście lat, sami usprawiedliwiają swoją nieobecność;
 - d) usprawiedliwienia muszą być wiarygodne, ich interpretacja należy do wychowawcy a sprawą ucznia jest być wiarygodnym;
 - e) wychowawcy mogą wypracować z rodzicami z klasy inny, indywidualny sposób usprawiedliwiania nieobecności przy zachowaniu ich wiarygodności i okresu 7 dni od czasu wystąpienia;

f) usprawiedliwienie, poza chorobą i przypadkami losowymi, powinno być dokonane przed nieobecnością;

2) punktualnego przybycia na zajęcia edukacyjne:

a) każde spóźnienie od rozpoczęcia zajęć ustalonych według planu jest odnotowywane przez nauczyciela,

b) Wychowawca sprawuje nadzór nad liczbą spóźnień uczniów oddziału klasy,

c) w przypadku spóźnienia z przyczyn niezależnych od ucznia oraz w wyjątkowych sytuacjach, uczeń ma obowiązek powiadomić Wychowawcę o powodzie spóźnienia w ustalonym z nim terminie,

d) po ustaleniu stanu faktycznego (wysłuchaniu ucznia, rodzica, pedagoga, pracownika szkoły) Wychowawca może uznać spóźnienie za niebyłe,

e) liczba spóźnień ma wpływ na ocenę zachowania uczniów.

3) dbałości o skromny i estetyczny wygląd, strój noszony do szkoły powinien być stonowany i zakrywać cały tułów (w wyjątkowo ciepłe dni dopuszcza się odkryte ręce do ramion oraz nogi do połowy uda), na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia ubioru, który jest nieestetyczny, nieskromny i utożsamia z grupami nieformalnymi.

4) posiadania zawsze przy sobie aktualnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na życzenie osób do tego uprawnionych.

5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się samowolnego oddalania się poza teren szkoły, przechodzenia do sali gimnastycznej oraz budynku D poza odbywanymi tam zajęciami.

6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, reagowania na wszelkie przejawy przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec innych.

7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.

8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych z jego winy.

9) dbałości o honor szkoły, sztandar i patrona szkoły, godnego jej reprezentowania.

10) przestrzegania zasad poszanowania poglądów innych ludzi, wolności i godności osobistej.

11) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie własne oraz kolegów, w tym:

a) przestrzeganie zakazów spożywania alkoholu, palenia tytoniu używania papierosów elektronicznych oraz stosowania innych środków odurzających,

b) podejmowania działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,

c) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegania znajdujących się w pracowniach regulaminów oraz instrukcji obsługi urządzeń,

d) bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, nagrywania, fotografowania i filmowania w czasie zajęć.

2. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.

3. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji w czasie reżimu sanitarnego.

4. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:

- 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
- 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
- 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się ucznia oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku.
7. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 75.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 4) szczególną aktywność i sukcesy w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) szczególną aktywność i działania na rzecz szkoły i jej wizerunku.

2. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony:

- 1) pochwałą ustną nauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną Dyrektora, podaną do publicznej wiadomości innych uczniów;
- 3) podwyższeniem oceny zachowania;
- 4) listem gratulacyjnym lub dyplomem uznania nadanym przez Dyrektora na wniosek nauczyciela w uzgodnieniu z wychowawcą;
- 5) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców;
- 6) nagrodą rzeczową lub finansową;
- 7) prawem występowania ze Sztandarem Szkoły;
- 8) wpisem do Księgi Honorowej Uczniów.

2. Uczniowi, jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji o wyróżnieniach i nagrodach udzielonych przez nauczycieli i wychowawcę do Dyrektora, udzielonych przez Dyrektora do Organu Prowadzącego.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia nie później niż w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 76.

1. Karę wobec ucznia stosuje się gdy przekroczył on obowiązujące normy zachowania. Stosuje się ją, gdy zostaną wyczerpane inne środki wychowawcze: rozmowa, doradzanie, tłumaczenie, przekonywanie, rozmowa z rodzicami/opiekunami.

2. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu, a szczególnie zapisów dotyczących obowiązków ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i innych osób upoważnionych do ich wydawania;
- 3) naruszenie przepisów prawa powszechnego odpowiednio udokumentowanych, np. pisemna informacja z policji, sądu, straży miejskiej, zakładów, w których uczniowie odbywają praktykę zawodową;
- 4) zachowanie mające demoralizujący wpływ na otoczenie.

3. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela;
- 2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
- 3) obniżeniem oceny zachowania;
- 4) upomnieniem lub naganą ustną Dyrektora;
- 5) zawieszeniem przez Dyrektora w prawach ucznia o charakterze szkolnych przywilejów: reprezentowania Szkoły, pełnienia funkcji społecznych;
- 6) naganą pisemną Dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów Szkoły;
- 7) karą pieniężną w przypadku dokonania zniszczenia lub dewastacji mienia Szkoły;
- 8) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły;
- 9) skreśleniem z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

4. (uchylono)

5. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy i pedagogiem szkolnym.

6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrekcji Szkoły. Przed upływem tego terminu decyzja nie podlega wykonaniu. Wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie, chyba że Rada Pedagogiczna nadała decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

7. Jeżeli decyzja została utrzymana w mocy zainteresowany może ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8. Wobec ucznia niepełnoletniego niespełniającego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (czyli posiadającego nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole) wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym podejmują działania interwencyjne.

9. Kary nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

10. W przypadkach szczególnych może być pominięta hierarchizacja kar wymienionych w pkt 3.

§ 77.

1. Dyrektor może skreślić ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły/oddziału i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego za:

- 1) za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole w okresie jednego miesiąca o ile podejmowane były działania dyscyplinujące,
- 2) wejście w kolizję z prawem (kradzież, rozbój, wybryki chuligańskie),
- 3) wysoce naganne zachowaniem na terenie szkoły i poza nią,
- 4) picie alkoholu, rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 5) stwierdzone przypadki szantażu, wyłudzenia, stosowania siły i przemocy oraz znęcania się,
- 6) stwierdzone przypadki kradzieży mienia ucznia, nauczycieli i pracowników Szkoły lub znacznej dewastacji mienia Szkoły,
- 7) czynną lub słowną napaść na nauczyciela, pracownika szkoły oraz kolegę/koleżankę, częste naruszanie ich godności osobistej,
- 8) spowodowanie sytuacji niebezpieczeństwa, zagrożenia zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 9) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej (usprawiedliwienia nieobecności, wpisy w dziennikach, arkuszach ocen),
- 10) szkodliwy i demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską,
- 11) rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły.

§ 78.

1. Kara wymierzona może być po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w czasie którego uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. W przypadku wykroczeń zagrożonych skreśleniem z listy uczniów wzywa się również rodziców.

2. Kara może być zawieszona przez udzielającego lub Dyrektora na wniosek i poręczenie Samorządu Uczniowskiego, rodziców lub wychowawcy.

3. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej kary za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub samorządu uczniowskiego do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia.

4. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej kary przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

5. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom.

6. Okazanie skruchy przez ucznia i wyrażenie chęci pomocy na rzecz Szkoły będzie traktowane przez orzekającego karę jako poważny czynnik łagodzący.

6a. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Odpowiedzialnym za przekazanie informacji jest wychowawca klasy.

PRZECHODZENIE UCZNIA Z JEDNEGO TYPU SZKOŁY PUBLICZNEJ DO INNEGO TYPU SZKOŁY

§ 78a.

Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 79.

(uchylono)

§ 80.

(uchylono)

§ 80a.

(uchylono)

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)

§ 81.

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie wprowadzone zostało uchwałą Rady Pedagogicznej znowelizowane poprzez uwzględnienie nowych aktów prawnych.

2. Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania określają odpowiednio statuty Technikum nr 1 w Ostrzeszowie, Branżowej Szkoły I stopnia w Ostrzeszowie.

§ 82.

(uchylono)

§ 83.

(uchylono)

§ 84.

(uchylono)

§ 85.

(uchylono)

§ 85a.

(uchylono)

§ 85b.

(uchylono)

§ 86.

(uchylono)

§ 87.

(uchylono)

§ 87a.

(uchylono)

§ 87b.

(uchylono)

§ 87c.

(uchylony)

§ 87d.

(uchylono)

§ 88.

(uchylono)

§ 88a.

(uchylono)

§ 89.

(uchylony)

§ 89a.

(uchylony)

§ 89b.

(uchylony)

§ 89c.

(uchylony)

§ 89d.

(uchylony)

§ 89e.

(uchylony)

§ 89f.

(uchylony)

§ 89g.

(uchylony)

§ 90.

(uchylony)

§ 91.

(uchylony)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają swoje pieczęcie oraz stemple urzędowe.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu umieszcza się pieczęcie urzędowe odpowiednich szkół oraz używa się nazwy tych szkół
5. W sprawach dotyczących zakresu działalności tylko danej szkoły używa się pieczęci nagłówkowych zawierających nazwę zespołu oraz nazwę tej szkoły.

§ 93.

1. Zespół może posiadać swoje logo.
2. Zespół posiada wspólny dla wszystkich szkół sztandar oraz ceremoniał szkolny, który jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
3. Poczet sztandarowy jest typowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, prezentujących nienaganną postawę i wzorowe zachowanie. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego są typowani przez wychowawców oddziałów klas oraz Samorząd Szkolny w miesiącu czerwcu przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Skład pocztu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną, a występowanie ze sztandarem jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz religijnych.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą posiadać swojego patrona oraz sztandar.

§ 94.

W Szkole funkcjonują regulaminy:

- 1) Regulamin organizacyjny;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 4) Regulamin Samorządu Szkolnego;
- 5) Regulamin Biblioteki;
- 6) Regulamin Warsztatów Szkolnych;
- 7) Regulamin Uczniowski.

§ 95.

1. Niniejszy Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej w związku ze zmianą aktów prawnych oraz zmianą organizacji pracy Zespołu Szkół Nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich lub poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

§ 96.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 97.

1. W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.
2. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opublikowania jednolitego tekstu Statutu.