

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH

IM. ZIEMI DOBRZYŃSKIEJ

W LIPNIE

STATUT

(tekst jednolity z dn. 20 listopada 2024 r.)

Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutow: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320);
- Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz. 532 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2017 poz. 1644);

W Statucie wyodrębnia się rozdziały:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania Zespołu
3. Organy Zespołu i ich kompetencje
4. Organizacja Zespołu
5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu
6. Uczniowie Zespołu
7. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych, w którym kształcą się uczniowie nie pracujący oraz młodociani pracownicy.
- 2) typie szkoły należy przez to rozumieć:
 - a) Publiczną Branżową Szkołę I stopnia kształcącą młodzież nie pracującą i młodocianych pracowników (BS I st.);
 - b) Publiczną Branżową Szkołę Specjalną I stopnia, do której uczęszczają uczniowie upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim (BSS I st.);
 - c) Publiczne Technikum o określonej specjalności zawodowej (T);
- 3) uczniach należy przez to rozumieć wszystkich uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Technicznych;
- 4) uczniach niepracujących należy przez to rozumieć młodzież niepracującą odbywającą naukę w szkole, a praktyczną naukę zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 5) młodocianych pracownikach należy przez to rozumieć młodzież zatrudnioną w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę pobierającą praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy, uczęszczającą do Branżowej Szkoły I stopnia i Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia.
- 6) rodzicach należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem zespołu.
- 7) nauczycielach rozumie się wszystkich nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym należy rozumieć powiat lipnowski;
- 10) wolontariuszach należy przez to rozumieć osoby fizyczne, które ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonują świadczenia na rzecz innych osób lub instytucji.

§2. 1. Zespół Szkół Technicznych w Lipnie zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną powiatu lipnowskiego, powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi dla których organem prowadzącym jest powiat lipnowski z siedzibą w Lipnie, przy ul. Sierakowskiego 10b.

2. W skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi szkoły typu:

- 1) Technikum;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia;
- 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

3. Zespół nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie z siedzibą przy ulicy St. Okrzei 3.

4. Zgodnie z Decyzją Kuratorium Oświaty we Włocławku z dnia 2 września 1996 r. Zespołowi Szkół Technicznych w Lipnie nadano imię: Ziemi Dobrzyńskiej.

§3. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych mają następujące pełne nazwy:

- 1) Technikum w Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie;
- 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia w Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie.

2. Ustalona nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół.

4. Na pieczętkach, stemplach Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu, tj.

Zespół Szkół Technicznych

im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie

/typ Szkoły/

5. Dyrektor Zespołu posługuje się pieczętką o treści „Dyrektor imię i nazwisko”.

§4. 1. W Zespole Szkół celem realizacji zajęć praktycznych działa Centrum Kształcenia Zawodowego. Centrum Kształcenia Zawodowego jest integralną częścią Zespołu Szkół Technicznych.

2. W Centrum Kształcenia Zawodowego realizowane są zajęcia praktyczne uczniów.

3. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników organizowane są u pracodawców, którzy zawarli z nimi umowę.

§ 5. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu wymienione w § 3. 1. posiadają odrębne statuty, w których zawarte są zapisy dotyczące odrębności tych szkół.

§ 6. 1. Zespół kształci w następujących typach szkół i zawodach:

1) Technikum kształci w zawodach:

- a) technik ekonomista
- b) technik mechanik
- c) technik budownictwa
- d) technik handlowiec
- e) technik elektryk
- f) technik pojazdów samochodowych
- g) technik informatyk
- h) technik mechatronik
- i) technik żywienia i usług gastronomicznych
- j) technik logistyk
- k) technik robót wykończeniowych w budownictwie
- l) technik usług fryzjerskich
- ł) technik programista
- m) technik spedytor
- n) technik rachunkowości.

2) Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach:

- a) mechanik pojazdów samochodowych

- b) kucharz
 - c) operator obrabiarek skrawających
 - d) sprzedawca
 - e) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
 - f) monter sieci i instalacji sanitarnych
 - g) betoniarz - zbrojarz
 - h) murarz - tynkarz
 - i) mechatronik
 - j) elektryk
 - k) krawiec
 - l) cukiernik
 - m)magazynier - logistyk
 - n) inne zawody w klasach ogólnozawodowych.
- 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia kształci w zawodach:
- a) ślusarz
 - b) kucharz.

§7.1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci w odpowiednim typie szkoły, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy. Opinia nie jest wymagana przy uruchamianiu kształcenia w zawodach o charakterze pomocniczym, jeżeli szkoła posiada opinię o zasadności kształcenia w zawodzie, dla którego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego przewidziano zawód pomocniczy oraz organizowania w branżowej szkole I st. oddziału wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.

2. Powyższe decyzje Dyrektora Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania zespołu

§ 8. 1.Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i niezbędnych wiadomości uczniów i stwierdzając niezbędne warunki celem przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji sprawiedliwości i wolności;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych,
- 3) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do wykonania zawodu umożliwiając dalszą naukę;
- 4) praktycznie i teoretycznie przygotowuje wykwalifikowanych pracowników w kwalifikacjach danego zawodu oraz techników do podjęcia pracy lub dalszej nauki zgodnie ze zdobytym wykształceniem;
- 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychologicznych uczniów, a także umożliwianie pomocy psychologicznej i

pedagogicznej w ramach pracy pedagoga i psychologa szkolnego i wychowawców klas oraz współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;

- 6) rozwój indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach uczestnictwa w konkursach, olimpiadach, zawodach, zajęciach w wybranych kołach przedmiotowych, które będą zakładane w miarę możliwości i posiadanych środków finansowych;
 - 7) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartość kultur Europy i świata;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb i zainteresowań;
 - 9) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia w życiu społeczno-gospodarczym;
 - 10) pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia osób niepełnosprawnych, w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 9.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Nikt ze względu na przynależność narodową, etniczną czy wyznanie wiary nie może być w szkole prześladowany lub poniżany.

§ 10. Uczniowie mogą na terenie Szkoły organizować stowarzyszenia kulturalne i oświatowe pod warunkiem, że ich działalność nie będzie sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa i uzyska akceptację Rady Pedagogicznej.

§ 11. 1. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w zespole szkół podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych oraz podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 3) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych i pracowniach;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w przerwach między zajęciami obowiązkowymi przez nauczycieli dyżurujących wg opracowanego harmonogramu dyżurów. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest:
 - a) dbać o bezpieczeństwo ucznia podczas przerw;
 - b) w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu oraz powiadomienie dyrektora szkoły;
- 5) podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły oraz wycieczek, biwaków, rajdów itp. opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 6) podczas zajęć w czytelni opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz;
- 7) każdy z pracowników Zespołu Szkół Technicznych ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów,
- 8) w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności.
- 9) w szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły dopuszcza się możliwość wcześniejszego zwolnienia ze szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
- 10) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami klas pierwszych - opieka ze strony wychowawców,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez indywidualizację procesu kształcenia,
- 3) uczniami o szczególnych potrzebach psychologiczno-pedagogicznych (np. uczeń słaby, zdolny, dysfunkcyjny) podczas pracy na lekcji i w czasie zajęć dodatkowych,
- 4) uczniami zagrożonymi wykluczeniem społecznym poprzez szczególną opiekę i monitoring sytuacji rodzinnej przez pedagoga i psychologa szkolnego i wychowawców,
- 5) uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej poprzez przyznanie zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych środków finansowych, których przydziałem zajmuje się komisja do spraw pomocy materialnej.

§ 12. 1. Zadaniem Zespołu jest także:

- 1) zarządzanie obiektami wchodzących w skład Zespołu;
- 2) „skreślony”;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w jego skład.

§ 13. 1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) pomieszczenia dla działalności samorządu szkolnego,
- 3) bibliotekę szkolną,
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 5) archiwum,
- 6) szatnie,
- 7) pracownie przedmiotowe,
- 8) pracownie komputerowe,
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) kompleks boisk sportowych,
- 11) sale gimnastyczną,
- 12) gabinet pedagoga i psychologa,
- 13) pomieszczenia administracyjno-biurowe,
- 14) monitoring szkolny
- 15) siłownię
- 16) salę do tenisa stołowego.

§ 14. 1. Cele każdego typu szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 15. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności są to:

- 1) organizowanie i prowadzenie programowych zajęć praktycznych, praktyk zawodowych dla uczniów technikum i branżowej szkoły I stopnia;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów zawodowych;
- 3) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych;

- 4) organizowanie dla osób dorosłych kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, kursów kompetencji ogólnych lub kursów umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) współpraca z:
 - a) pracodawcami w zakresie:
 - organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego;
 - przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców;
 - kształcenia ustawicznego pracowników;
 - b) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
 - c) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
 - 7) Organizowanie i przeprowadzanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący.
2. Prawa i obowiązki, zakres czynności oraz bhp w czasie zajęć uczniów przebywających na zajęciach w CKZ określa „REGULAMIN” dla uczniów pobierających naukę w CKZ.

§ 16. 1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich deklarują w formie pisemnej rodzice (prawni opiekunowie), a po osiągnięciu pełnoletniości o deklaracji uczestnictwa w zajęciach decydują sami uczniowie. Uczeń pełnoletni sam może zrezygnować z uczęszczania na katechezę.

2. Zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie nie są zajęciami obowiązkowymi. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie), a po osiągnięciu pełnoletniości o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.

§ 17.1. Inspirowaniem i koordynacją w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych zajmuje się pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz terapeuta, zwani specjalistami.

§ 18.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym typie szkoły udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz terapeuta. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w każdym typie szkoły rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
7. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów każdy typ szkoły zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w formie:
- 1) kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami, mającymi trudności w nauce;
 - 2) wydawania orzeczeń nauczania indywidualnego, o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, o nauczaniu indywidualnym tokiem;
 - 3) wskazywania form i metod pracy z uczniami mającymi różnorakie trudności;
 - 4) spotkań terapeutycznych.

8. Zespół szkół może organizować zajęcia warsztatowe, wykłady, prelekcje dla nauczycieli, uczniów, rodziców prowadzone przez psychologa szkolnego, pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i pomoc rodzicom i dzieciom.

9. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

11. Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz terapeutą planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Członkami zespołu są nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w oddziale, do którego uczeń jest zapisany. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

13. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając na jej podstawie diagnozę i wnioski oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, w tym poradnią specjalistyczną,

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji.

13a. 1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, albo

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.

4. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

5. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

6. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny,

2) programu IPET.

14. Do zadań koordynatora zespołu należy:

1) „skreślony”,

2) zwoływanie spotkań zespołów,

3) kierowanie pracami zespołów,

- 4) przedstawienie dyrektorowi zalecanych przez zespół form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zatwierdzenia,
- 5) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji,
- 7) nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży-ustalenie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia.
15. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców.
16. Dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powołuje się zespół, który opracowuje plan działań wspierających. Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy. Członkami zespołu są nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w oddziale, do którego uczeń jest zapisany.
17. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.
19. W spotkaniach zespołu do spraw opracowania IPET oraz do spraw opracowania planu działań wspierających mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice,
 - 2) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
20. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zakładana jest karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia oraz do prowadzenia zeszytu kontroli obecności na zajęciach dodatkowych. Zeszyt powinien zawierać rubryki: data, rodzaj zajęć, uwagi, podpis nauczyciela, specjalisty i podpis rodzica.
22. Po ukończeniu szkoły lub w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
23. W przypadku uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie materialne szkoła może zorganizować pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych.

ROZDZIAŁ 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 19.1. Organami zespołu są:

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

§ 20.1. Stanowisko Dyrektora Zespołu, zwanego dalej Dyrektorem, powierza organ prowadzący szkołę w trybie i na warunkach określonych przez przepisy prawa.

2. Zadania Dyrektora określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania wszkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzemsprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 20 ust.1 pkt 4), niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci w odpowiednim typie szkoły, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy. Opinia nie jest wymagana przy uruchamianiu kształcenia w zawodach o charakterze pomocniczym, jeżeli szkoła posiada opinię o zasadności kształcenia w zawodzie, dla którego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego przewidziano zawód pomocniczy oraz organizowania w branżowej szkole I st. oddziału wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.

9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów oświatowych.

§ 21.1. W zespole szkół zostaje powołany wicedyrektor (wicedyrektorzy) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „Wicedyrektor Imię i nazwisko”

3. Wicedyrektor jest współodpowiedzialny za całokształt działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu. Pełni funkcję zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.

4. Wicedyrektor kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

5. Wicedyrektor ma obowiązek informować dyrektora o wszelkich decyzjach podjętych podczas jego nieobecności oraz o zaistniałych wówczas problemach.

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

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego zespół szkół, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;

2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu szkół oraz każdego typu szkoły wchodzącego w skład zespołu, albo jego zmian i go zatwierdza.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.

16. 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 zespołu szkół.

17. Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy po uprzednim wyczerpaniu wszystkich sposobów postępowania z trudnym uczniem, zaakceptowanych przez całą Radę Pedagogiczną:

- 1) systematyczne prowadzenie tygodniowej analizy frekwencji i zachowania się uczniów, na lekcjach wychowawczych;
- 2) egzekwowania od uczniów obowiązku usprawiedliwiania swojej nieobecności (zwolnienia od rodziców, zwolnienia lekarskie);
- 3) pisemne informowanie rodziców i zakładów pracy w przypadku uczniów z klas młodocianych pracowników o nieusprawiedliwionych nieobecnościach na zajęciach lekcyjnych;
- 4) prowadzenie rozmów dyscyplinujących na lekcjach wychowawczych i odnotowywanie tych faktów w dzienniku lekcyjnym,
- 5) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów opuszczających zajęcia,

18. W przypadku braku efektów powyższego postępowania, wychowawca ma obowiązek zgłoszenia ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego, który wspólnie z wychowawcą podejmie dalsze zasadne działania w stosunku do ucznia, w szczególności:

- 1) rozmowa z uczniem i jego rodzicami oraz z wychowawcą celem ustalenia sposobu kontaktu z rodzicami, kontroli jego obecności w szkole,
- 2) indywidualna praca pedagoga i psychologa szkolnego nad poprawą wyników frekwencji i zachowania się ucznia w szkole i poza jej terenem,
- 3) wywiady środowiskowe, jeżeli taka potrzeba zachodzi, w celu zbadania środowiska i warunków w jakich się uczeń wychowuje,
- 4) rozmowy terapeutyczne, kontrola obecności na zajęciach,
- 5) rozmowa dyrektora z uczniem i jego rodzicami,
- 6) przez cały tok postępowania z trudnym uczniem należy stosować kolejność kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

19. Po wyczerpaniu wszystkich wymienionych sposobów postępowania z uczniem, wychowawca zgłasza sprawę danego ucznia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 23. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady zespołu szkół;

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu szkół, organu prowadzącego zespół szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

4. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu szkół;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 24. 1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach każdego typu szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25. 1. W zespole szkół 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 każdego typu szkoły.

2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

6. Opinia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji, jest wiążąca.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja zespołu

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

2. Organizację pracy Zespołu określa arkusz organizacji Zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Zespołu, opracowany przez dyrektora w terminie określonym w stosownym rozporządzeniu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.

3. Opracowany arkusz organizacji Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym zrzeszających nauczycieli.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.

7. Arkusz organizacji określa:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy

dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;

4) liczbę pracowników administracji, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

8. Arkusz organizacji oprócz informacji, o których mowa w ust. 7, określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

5) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;

6) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

9. Podstawową jednostką organizacyjną każdego typu szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

10. Liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25 uczniów (w klasach specjalnych 15 uczniów). W przypadku niższej liczby uczniów o utworzeniu oddziału decyduje Zarząd Powiatu.

11. W szkole mogą być tworzone oddziały dwuzawodowe organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia, o których mowa, są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych. Podziału na grupy dokonuje się według zasad wynikających z Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania.

13. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

14. Wychowawca sprawuje opiekę nad klasą przez cały cykl uczenia się młodzieży. Decyzję o zastępstwie lub zmianie wychowawcy i opiekuna mogą podyktować dyrektorowi szczególne względy organizacyjne (np. przeniesienie nauczyciela do pracy w innej szkole, urlop zdrowotny, dłuższe zwolnienie lekarskie, itp.) lub uzasadnione wystąpienie przedstawicieli rodziców i uczniów. W tym drugim wypadku dyrektor podejmuje decyzję na wniosek klasowej Rady Rodziców - przynajmniej 2/3 uczniów danej klasy po stwierdzeniu zasadności zarzutów, gdy wychowawca:

- 1) łamie statutowe prawa ucznia,
- 2) nadużywa swoich praw, realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
- 3) stosuje niezgodny ze Statutem system kar i nagród,
- 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
- 5) zrzeka się funkcji, przynajmniej do utraty zaufania wychowanków.

15. Organizację stałych i obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć szkolnych zatwierdzony przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia pozalekcyjne fakultatywne,
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- 4) praktyczna nauka zawodu.

17. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych w CKZ trwa 55 minut.

19. Czas trwania przerw lekcyjnych dla uczniów ustala dyrektor.

20. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo uczniów, dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach: informatycznych, językach obcych, zajęciach w pracowniach CKZ i wychowania fizycznego.

21. W szczególnych przypadkach powołuje grupy międzyoddziałowe, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

22. Zespół szkół prowadzi praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23. W Zespole celem realizacji zajęć praktycznych działa Centrum Kształcenia Zawodowego.

24. Prawa i obowiązki, zakres czynności oraz bhp w czasie zajęć uczniów przebywających na zajęciach w CKZ określa „REGULAMIN” dla uczniów pobierających praktyczną naukę zawodu w CKZ.

§ 27. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum, także w formie praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą, albo

- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania danego zawodu.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 2, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
10. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, o którym mowa w ust. 8, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
11. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż:
 - 1) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) w przypadku technikum - 30% i nie wyższa niż 100% minimalnego łącznego wymiaru godzin zajęć praktycznych określonego odpowiednio dla technikum zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
12. W technikum, które organizuje zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania, o którym mowa w ust. 8, w tym organizowanych na zasadach dualnego systemu kształcenia, i liczby godzin praktyk zawodowych, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy, w tym organizowanych na zasadach dualnego systemu kształcenia.
13. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

15. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

16. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz normy ergonomii i dostępności oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów lub młodocianych, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.

17. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, o którym mowa w ust. 16, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

18. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

19. Umowa określa:

1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;

2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;

3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;

4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy

5) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe) i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywane są u pracodawców;

6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;

7) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków określonych w ust. 23 i 24;

8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów, z uwzględnieniem ust. 25 i 26;

9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków, o których mowa w ust. 10.

20. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

21. Pracodawca organizujący praktyczną naukę zawodu w celu przygotowania zawodowego, o którym mowa w ust. 1, zawiera z innym podmiotem przyjmującym młodocianego na praktyczną naukę zawodu umowę o zorganizowanie dla młodocianego zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowanych u tego pracodawcy. Do umowy tej stosuje się odpowiednio przepisy ust. 19 i 20.

22. W przypadku umowy o praktyczną naukę zawodu organizowaną za granicą, dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informację zawierającą:

- 1) miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu;
- 2) określenie podmiotu, z którym została zawarta umowa;
- 3) liczbę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu na podstawie tej umowy;
- 4) terminy, w jakich jest odbywana praktyczna nauka zawodu na podstawie tej umowy.

23. Szkoła kierująca uczniom na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 27 pkt 2, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanych dalej „nauczycielami”;
- 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;
- 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

24. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 27 - 30.
 - 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
 - 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą, o którym mowa w ust. 1;
 - 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o którym mowa w ust. 1, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy;
25. Organy prowadzące szkoły, które organizują praktyczną naukę zawodu poza szkołą, zapewniają środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu.

26. Środki finansowe, o których mowa w ust. 25, są przeznaczone na:

1) refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 27 pkt 1, prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami, w tym także zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - do wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, określonej w przepisach;

2) refundowanie pracodawcom dodatku szkoleniowego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 27 pkt 2, prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami, w tym także zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw włącznie z wypłatami nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”. Dodatek szkoleniowy ustala i wypłaca pracodawca.

3) refundowanie pracodawcom kosztów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym, w tym także zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - do wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia;

27. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu. Instruktorami praktycznej nauki zawodu mogą być:

1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli,

2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy - zwani dalej „instruktorami praktycznej nauki zawodu”.

28. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 27 pkt 1, posiadają kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli-

29. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadają:

1) ukończony kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, którego program został przygotowany zgodnie z ramowym programem kursu pedagogicznego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonym w załączniku do rozporządzenia, i zatwierdzony przez kuratora oświaty lub

2) ukończony kurs pedagogiczny, którego program został zatwierdzony przez kuratora oświaty i obejmował łącznie co najmniej 70 godzin zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 10 godzin praktyki metodycznej, lub

3) ukończony przed dniem 6 stycznia 1993 r. kurs pedagogiczny uprawniający do pełnienia funkcji instruktora praktycznej nauki zawodu, lub

4) w przypadku praktycznej nauki zawodu odbywanej na statku morskim lub śródlądowym – ukończone szkolenie dydaktyczne dla instruktora, potwierdzone świadectwem przeszkolenia dydaktycznego dla instruktora wydanym przez dyrektora urzędu morskiego, lub

5) przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli, lub

6) kwalifikacje wymagane od nauczycieli praktycznej nauki zawodu, określone w przepisach.

30. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy spełniają co najmniej jedno z wymagań określonych w ust. 29 pkt 1–5, posiadają ponadto:

1) tytuł zawodowy w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, i co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, oraz:

a) świadectwo ukończenia technikum, branżowej szkoły II stopnia, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej lub

b) świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej, lub

2) tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będą nauczać, i co najmniej czteroletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, oraz:

a) świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum zawodowego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub

b) świadectwo ukończenia technikum, branżowej szkoły II stopnia i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten, którego będą nauczać, lub

c) świadectwo ukończenia średniego studium zawodowego, lub

3) dyplom ukończenia studiów:

a) na kierunku odpowiednim dla zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, lub

b) na innym kierunku niż odpowiedni dla zawodu, którego będą nauczać, oraz co najmniej czteroletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, lub

4) tytuł zawodowy w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, i co najmniej sześćoletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, oraz świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, lub

5) tytuł mistrza w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, którego będą nauczać.

31. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

32. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 31 są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

33. Pracodawca, u którego jest organizowana praktyka zawodowa uczniów, może zwolnić częściowo lub całkowicie opiekuna praktyk zawodowych od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę ze względu na specyfikę działalności prowadzonej przez pracodawcę lub liczbę uczniów odbywających praktykę zawodową. Za czas częściowego lub całkowitego zwolnienia od świadczenia pracy opiekunowi praktyk zawodowych przysługuje wynagrodzenie miesięczne obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

34. W przypadku gdy opiekun praktyk zawodowych nie został zwolniony od świadczenia pracy, pracodawca ustala i wypłaca opiekunowi praktyk zawodowych dodatek szkoleniowy w wysokości nie niższej niż 10 % przeciętnego wynagrodzenia.

35. Opiekun praktyk zawodowych może otrzymać od pracodawcy za okres prowadzenia praktyk zawodowych premię w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia.

§ 28. 1. Nauka w każdym semestrze kończy się klasyfikowaniem zgodnie z przepisami MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. W cyklu kształcenia Branżowej Szkoły I stopnia są egzaminy potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i zawodowe organizowane według odrębnych przepisów.

3. W cyklu kształcenia Technikum przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie i zawodowe według odrębnych przepisów.

4. W klasach kończących naukę w Technikum przeprowadza się egzaminy maturalne według odrębnych przepisów.

§ 29. 1. Zespół szkół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.

§ 30. 1. Zespół szkół zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym, umożliwia rozwijanie ich zainteresowań.

2. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo wystąpić z prośbą o indywidualny program lub tok nauki z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich przedmiotów.

§ 31. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, pracowni informatycznych wyposażonych w komputery z dostępem do Internetu, z zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
- 2) pomieszczeń oraz narzędzi do zajęć praktycznych,
- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 6) zespołu urządzeń sportowych oraz rekreacyjnych,
- 7) sali gimnastycznej,
- 8) boiska wielofunkcyjnego,
- 9) szatni,
- 10) sali do tenisa stołowego,
- 11) siłowni.

§ 32. 1. Zespół szkół zapewnia ochronę zdrowia i życia uczniom w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły, podczas przerw między zajęciami oraz wycieczek organizowanych przez nauczycieli i wychowawców poza terenem szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji oraz wszystkich zajęć pozalekcyjnych, fakultatywnych, sportowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Podczas imprez szkolnych opiekę sprawują wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele.

3. Za ochronę zdrowia i życia uczniów bezpośrednio przed lekcjami i w czasie przerwy na terenie szkoły odpowiada nauczyciel dyżurny. Dyżury pełnią nauczyciele według sporządzonego, przez osobę wyznaczoną przez dyrektora, harmonogramu.

4. Za bezpieczeństwo młodzieży w czasie wycieczek odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele i opiekunowie, którzy w uzasadnionych wypadkach w porozumieniu z rodzicami ustalają warunki bezpiecznego powrotu ucznia z wycieczki do domu.

5. Każde wyjście klasy poza teren zespołu powinno być uzgodnione z dyrekcją, zapisane w rejestrze wyjść i udokumentowane.

6. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są: dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły, w szczególności społeczny inspektor pracy i pracownik BHP.

7. Do natychmiastowego zgłaszania dostrzeżonych zagrożeń dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły; zgłoszeń dokonuje się do dyrektora, wicedyrektorów lub sekretarza szkoły.

8. Obowiązkowe szkolenia BHP dla wszystkich pracowników Zespołu organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Wstępne szkolenie BHP nowo zatrudnionych przeprowadza dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

9. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciele zostają zobowiązani przez dyrektora do przestrzegania przepisów BHP, ppoż., obowiązków nauczyciela dyżurnego, które zawiera regulamin dyżurów.

§ 33. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom, a także pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, w Zespole działa monitoring wizyjny (CCTV) w postaci kamer umieszczonych na korytarzach, holach oraz w otoczeniu budynku (wejście) i terenu zespołu.

2. Monitoring ma na celu poprawę bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a co za tym idzie, zmniejszenie rozmiarów zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, przeciwdziałanie poczuciu bezradności społecznej oraz kształtowanie aktywnych postaw i odpowiedzialności obywatelskiej za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży. Monitoring przyczyni się także do wzrostu wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu uczniów w szkole i w jej otoczeniu.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania CCTV oraz wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły zawiera program wychowawczy-profilaktyczny zespołu.

§ 34. W przypadku zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów z zachowaniem procedur określonych w statutach poszczególnych typów szkół.

§ 35. 1. Rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów: poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych i zawodowych,
- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii Radzie Rodziców na temat pracy szkoły,
- 6) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zasadach określonych w Statucie.

2. Harmonogram konsultacji dla uczniów lub wychowanków, ustala się w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

3. Rodzice współdziałają z wychowawcami klas współuczestnicząc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

4. Rodzice mają prawo do dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 36. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań szkoły.

5. Rodzaje zbiorów i sposób ich opracowania określają odrębne przepisy.

6. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice na podstawie karty czytelnictwa i dowodu osobistego. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Lokal biblioteczny umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
9. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji przez:
 - a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich, jak: lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe),
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - e) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
 - f) zapewnienie dostępu do Internetu w celu efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów czytania i uczenia się,
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - b) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwycięzania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,
 - c) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej,
 - 6) troska o estetykę pomieszczenia biblioteki.

9. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów oraz pracownicy szkoły.

10. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

11. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

12. Za książkę zgubioną lub zniszczoną - w stopniu uniemożliwiającym dalsze korzystanie z niej - czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić jej aktualną wartość.

13. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni.

14. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone materiały czytelnicy mają obowiązek zwrócić do biblioteki. Uczniowie, którzy odchodzą ze szkoły w ciągu roku szkolnego muszą rozliczyć się z biblioteką przed odebraniem dokumentów ze szkoły.

15. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi w celu wymiany doświadczeń i zbiorów. Biblioteka współpracuje z placówkami kulturalnymi w mieście, organizując dla młodzieży spotkania, warsztaty, lekcje, spektakle itp.

16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, przynoszenie literatury na lekcje itp. (samorządy klasowe);

c) przygotowanie ich do samokształcenia;

d) stały kontakt biblioteki z samorządami klasowymi;

e) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

f) upowszechniania wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;

d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

e) udostępniania materiałów, literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także multimedialnych, np. kaset video, płyt DVD i CD, encyklopedii multimedialnych itp.

f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego;

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;

b) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej rodzicom;

c) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

d) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

e) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

b) współpraca w ramach organizacji konkursów oraz wycieczek tematycznych;

c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia,

d) informowania użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek.

17. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 37. 1. Organizacja świetlicy szkolnej:

- 1) świetlica otwarta jest od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰.
- 2) w świetlicy ma prawo przebywać młodzież dojeżdżająca i oczekująca na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych oraz na autobus po zakończeniu zajęć,
- 3) prawa i obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy określa regulamin świetlicy,
- 4) w świetlicy szkolnej organizowane są uroczystości szkolne.

§ 38. 1.Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne poprzez działalność:

- 1) kół przedmiotowych,
- 2) zajęć rekreacyjno-sportowych,
- 3) innych zajęć rozwijających zainteresowanie ucznia.

§ 39. 1.Istotnym elementem w procesie dydaktyczno-wychowawczym stanowią wycieczki szkolne.

2. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami MEN.
3. Organizacja wycieczek jest zgodna z planem pracy szkoły.

§ 40. 1.Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty, bibliotekarza oraz doradczą: pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty i innych specjalistów;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
 - 7) stały kontakt z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program określa:

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

- a) tematykę działań,
- 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, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

§ 41. 1. W Zespole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.

2. Celami głównymi działań wolontarystycznych są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Mają one na celu zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Koordynacją działań wolontarystycznych zajmuje się samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem.

5. W szkole może funkcjonować Szkolne Koło Wolontariatu.

6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) Dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
- 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
- 3) Przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu - uczeń Zespołu będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali - uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Uczniowie i nauczyciele działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 42. 1. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele, którzy przeprowadzają uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 43. 1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu, w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. W Zespole zatrudnia się w zależności od ilości oddziałów i liczby uczniów w oddziałach:

- 1) nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) psychologa szkolnego,
- 4) pracowników administracji,
- 5) skreślony.
- 6) pedagoga specjalnego;
- 7) terapeutę i innych specjalistów.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają przepisy prawa.

4. Relacje służbowe oraz ilość etatów na poszczególnych stanowiskach określa schemat organizacyjny szkoły, który stanowi odrębny dokument.

§ 44. 1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. W Zespole tworzy się, na podstawie zapisów w schemacie organizacyjnym szkoły, który stanowi odrębny dokument, stanowiska:

- 1) wicedyrektorów
- 2) kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego
- 3) zastępcy kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego.

3. Na stanowiska wymienione w ust. 2 pkt 1) - 3) powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej, jak również sam złożyć z niej rezygnację. Zakres kompetencji, uprawnień oraz obowiązków nauczycieli funkcyjnych wymienionych w ust. 2 pkt 1) - 3) określają zakresy obowiązków wydanych przez dyrektora.

5. Relacje służbowe oraz ilość etatów na poszczególnych stanowiskach wymienionych w ust. 2 pkt 1) - 3) określa schemat organizacyjny szkoły, który stanowi odrębny dokument.

6. Zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach wymienionych w ust. 2 pkt 1) - 3) określa odrębny dokument.

7. W szczególności zadania wicedyrektora to:

- 1) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły,
- 2) obserwuje, zgodnie z opracowanym planem obserwacji, lekcje nauczycieli,
- 3) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
- 4) wspólnie z zespołem nauczycieli opracowuje projekt rocznego planu pracy szkoły,
- 5) sporządza sprawozdania dotyczące działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
- 6) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) odpowiada za plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami BHP,
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację,
- 9) prowadzi kontrole wewnętrzne wg opracowanego planu na rok szkolny,
- 10) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych,
- 11) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem imprez i uroczystości zgodnie z kalendarzem imprez,
- 12) kontroluje pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczęcie lekcji przez nauczycieli, a także wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

8. Wicedyrektor Zespołu ma prawo:

- 1) opiniować pracę nauczycieli, których obserwuje,
- 2) wysuwać kandydatury do nagród,
- 3) zgłaszać do dyrektora wnioski o udzielenie kary za niewłaściwe wypełnianie obowiązków przez pracowników Zespołu,
- 4) nagradzać i karać uczniów zgodnie ze Statutem,
- 5) uczestniczyć w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i wszelkich organizacji oraz stowarzyszeń działających na terenie Zespołu,
- 6) przydzielać w porozumieniu z dyrektorem zadania służbowe i wydawać polecenia wszystkim pracownikom Zespołu,
- 7) podejmować na bieżąco decyzje w tych dziedzinach życia i pracy Zespołu, za które jest bezpośrednio odpowiedzialny,
- 8) decydować w czasie nieobecności dyrektora o wszelkich niecierpiących zwłoki sprawach szkolnych i reprezentować Zespół na zewnątrz.

9. Decyzję wicedyrektora w uzasadnionym wypadku może uchylić dyrektor.

§ 45.1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów. W swych działaniach mają obowiązek kierować się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie i życie, a także szanować godność osobistą.

2. Nauczyciele są zobowiązani do kształcenia i wychowania młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy i poszanowania konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Nauczyciele mają obowiązek dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

5. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6. Do zadań nauczycieli w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 46.1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

1) dbać o mienie oddane im do bezpośredniego użytkowania;

2) wzbogacać bazę dydaktyczną sali, nad którą sprawuje opiekę;

3) dbać o stan techniczny pomieszczeń dydaktycznych;

4) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas lekcji, podczas wszelkich prowadzonych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wszystkich rodzajów wycieczek, zajęć turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjno-sportowych, a podczas dyżuru także w czasie przerw między lekcjami;

5) obowiązuje go znajomość aktualnych przepisów BHP i ppoż. i ich bezwzględne stosowanie pod rygorem kar dyscyplinarnych;

6) opracowywać i aktualizować regulamin obowiązujący w powierzonym pomieszczeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;

7) informować osoby kompetentne o zaistniałych usterkach i nieprawidłowościach w wyposażeniu pomieszczeń dydaktycznych;

8) sprawować opiekę wychowawczą, zgodnie z treścią statutu, nad powierzonym opiece oddziałem;

9) przestrzegać dyscypliny pracy ze szczególnym uwzględnieniem punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;

- 10) realizować zadania wynikające ze szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego;
- 11) pełnić dyżury zgodnie z zasadami ujętymi w statucie i zakresie obowiązków nauczyciela dyżurnego według ustalonego harmonogramu;
- 12) przedstawić Dyrektorowi opracowany w zespole przedmiotowym program nauczania danego zawodu lub dokonywać jego modyfikacji, który Dyrektor zatwierdza do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wpisuje go do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) realizować obowiązujące programy nauczania zgodnie z ustaleniami przyjętymi przez zespoły przedmiotowe i opracowanymi przez siebie rozkładami materiału nauczania powiązanymi z podstawą programową;
- 14) organizować pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 15) jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i poinformować o nich uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego;
- 16) oceniać uczniów bezstronnie i obiektywnie zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz uwzględnianiem obowiązujących podstaw programowych;
- 17) informować wychowawców, rodziców, dyrektora szkoły o zaistniałych trudnościach dydaktycznych i wychowawczych;
- 18) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych, których jest członkiem oraz włączać się w ich prace;
- 19) „skreślony”;
- 20) podnosić kwalifikacje przez korzystanie z literatury fachowej i doskonalenie w ramach zespołu przedmiotowego, korzystnie z pomocy doradców metodycznych, bądź uczestniczenie w kursach lub studiach podyplomowych;
- 21) uczestniczyć w działalności pozalekcyjnej szkoły na miarę jej potrzeb i własnych możliwości;
- 22) „skreślony”;
- 23) nosić identyfikator zgodnie z przyjętym w Zespole Szkół systemem identyfikacji;
- 24) uczestniczyć w pracach zleconych przez Dyrektora w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej, które wynikają z programu pracy Zespołu przyjmowanego na każdy rok szkolny;
- 25) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 26) bierze udział w pracach zespołów egzaminacyjnych i nadzorujących przebieg egzaminów na terenie Zespołu Szkół oraz w innych współpracujących ze szkołą placówkach;
- 27) przestrzega procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 28) nauczyciel ustala warunki uzupełnienia różnic programowych, tj. zakres podstawy programowej, termin i sposób sprawdzenia opanowania treści zawartych w podstawie, dla ucznia przechodzącego do danego oddziału,
- 29) na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ma obowiązek informowania uczniów o przewidywanych ocenach

oraz przewidywanej ocenie zachowania semestr i koniec roku, a także odnotować ten fakt w dzienniku zajęć oraz opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem,

30) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie. W czasie dostępności w szkole, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców wg ustalonego harmonogramu,

31) W dzienniku lekcyjnym ma obowiązek odnotowywania frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych, wpisywania tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, dokonywania wpisów ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według sposobu przyjętego przez wychowawcę danego oddziału zgodnie z zapisami statutu.

1a. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie,

2) stan warsztatu pracy,

3) stan sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych.

3. Nauczyciel może wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.

4. Nauczyciel, a szczególnie wyznaczony przez dyrektora opiekun stażu, jest zobowiązany do udzielania pomocy nowo zatrudnionemu w Zespole koledze rozpoczynającemu pracę w zawodzie.

§ 47.1. Zespoły przedmiotowe tworzone są przez nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor na każdy rok szkolny, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną na jej pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) opracowywanie wspólnych dla danego przedmiotu przedmiotowych zasad oceniania,

2) opracowywanie programu nauczania danego zawodu lub dokonywanie jego modyfikacji,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (wyznaczenie nauczyciela opiekuna),

4) współpraca w organizacji i doposażeniu pomieszczeń dydaktycznych,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich,

6) współpraca w uzgadnianiu zakresu treści i sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

7) podsumowania swojej pracy i przedstawiania w formie sprawozdania Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 48.1. Dyrektor, spośród nauczycieli pracujących w zespole, powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Powołanie zespołu następuje na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

5. W pracach zespołu, za zgodą dyrektora, mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

6. Podsumowanie pracy zespołu następuje co najmniej dwa razy w danym roku szkolnym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

7. Zespoły zadaniowe mogą zostać powołane w szczególności do:
- 1) dokonywania analizy wyników egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego,
 - 2) dokonywanie diagnozy wstępnej uczniów podejmujących naukę w szkole,
 - 3) diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem kontekstu nauczania,
 - 4) zmian w statucie szkoły,
 - 5) wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 48a. 1. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze, które mają na celu wspieranie rozwoju uczniów oraz realizację działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych dostosowanych do specyfiki technikum i branżowej szkoły I stopnia.

2. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz zespoły klasowe nauczycieli (tj. zespoły nauczycieli uczących w oddziale klasowym), którzy współpracują w celu diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów.

3. Działania zespołów wychowawczych są koordynowane przez pedagoga i psychologa szkolnego, z uwzględnieniem potrzeb wychowawczych technikum i branżowej szkoły I stopnia.

4. Koordynatorzy odpowiadają za organizację spotkań zespołów, przepływ informacji oraz monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

5. Wychowawca klasy ściśle współpracuje z zespołem klasowym nauczycieli w celu monitorowania sytuacji wychowawczej klasy oraz wspierania uczniów.

6. W ramach współpracy z zespołem klasowym nauczycieli wychowawca klasy:

1) regularnie na koniec każdego miesiąca pozyskuje od zespołu klasowego nauczycieli informacje na temat sytuacji wychowawczej uczniów;

2) na podstawie zebranych informacji sporządza sprawozdanie raz w miesiącu, które przekazuje koordynatorowi zespołu wychowawczego: pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu;

3) przeprowadza pogłębioną analizę sytuacji wychowawczej klasy we współpracy z zespołem klasowym nauczycieli z wykorzystaniem narzędzia diagnostycznego opracowanego przez koordynatora zespołu wychowawczego (2 razy w semestrze wg ustalonego harmonogramu);

4) na podstawie przeprowadzonej przez wychowawców klas pogłębionej analizy sytuacji wychowawczej klasy koordynatorzy zespołów wychowawczych: pedagog szkolny i psycholog szkolny wyodrębniają obszary problemów wychowawczych występujących w szkole;

5) W związku ze zidentyfikowanymi problemami wychowawczymi 2 razy w semestrze, wg ustalonego harmonogramu, koordynatorzy zespołów wychowawczych organizują spotkania zespołów wychowawczych, podzielonych na grupy problemowe mające na celu:

a) omówienie kluczowych problemów wychowawczych zdiagnozowanych wśród uczniów oraz wymianę doświadczeń;

b) opracowanie strategii działań prowadzących do rozwiązywania zdiagnozowanych problemów, z kolei wdrożenie działań, monitorowanie efektów i jakości działań, dokonanie ewaluacji podejmowanych działań.

7. Koordynatorzy zespołów wychowawczych (pedagog szkolny, psycholog szkolny) mają obowiązek regularnego informowania dyrektora szkoły o sytuacji wychowawczej w szkole.

8. Raz w miesiącu według przyjętego terminarza koordynatorzy spotykają się z dyrekcją szkoły, aby przedstawić sprawozdania na temat sytuacji wychowawczej szkoły, omówić zidentyfikowane problemy wychowawcze, efekty wdrażanych działań oraz przekazać listę uczniów

z nieusprawiedliwioną absencją powyżej 50% za okres ostatniego miesiąca.

9. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji wychowawczej dotyczącej sytuacji uczniów w danej klasie (sprawozdania wychowawcy klasy, wyniki analizy sytuacji wychowawczej klasy).

10. Koordynatorzy zespołów wychowawczych odpowiadają za gromadzenie sprawozdań, wyników sytuacji wychowawczej klas, protokołów zebrań zespołów wychowawczych w grupach problemowych.

11. Dokumentacja dotycząca działań wychowawczych jest przechowywana w szkole.

§ 49.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a to oznacza między innymi:

- 1) realizację zadań wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 2) opracowanie klasowego programu wychowawczego,
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów w ramach uprawnień społeczności szkolnej,
- 5) podejmowanie działań zmierzających do wytwarzania właściwej atmosfery w klasie,
- 6) rozwiązywanie konfliktów powstałych w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7) współpraca z rodzicami zgodnie z programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły,
- 8) współdziałanie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, egzekwowanie przestrzegania przez uczniów Statutu i ustaleń wychowawczych,
- 9) realizacja zadań wynikających z organizacji pracy zespołów wychowawczych,
- 10) prowadzenie Teczki Wychowawcy Klasowego,
- 11) „skreślony”,
- 12) troskę o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, przestrzeganie procedur dot. frekwencji.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej, otacza indywidualną opieką każdego ucznia-wychowanka oraz planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 2) ustala treść i formy zadań tematycznych na zajęciach z wychowawcą.

4. Wychowawca klasy w celu realizacji swoich zadań winien podejmować następujące działania:

- 1) Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, a w szczególności:
 - a) interesować się postępami uczniów w nauce,
 - b) analizować przyczyny niepowodzeń w nauce i podejmować środki zaradcze,
 - c) „skreślony”,
 - d) konsekwentnie rozliczać uczniów z uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, organizować pomoc uczniom, którzy opuścili zajęcia i mają trudności z uzupełnieniem wiadomości,
 - e) wdrażać uczniów do stałej dbałości o higienę osobistą i czystość otoczenia oraz do przestrzegania zasad kultury życia codziennego,
 - f) przeciwdziałać zjawiskom patologii społecznej (alkoholizm, narkomania itp.) współdziałając w organizowaniu różnych form oddziaływania,
 - g) rozpoznać sytuację rodzinną uczniów, warunki ich życia i w razie potrzeby zorganizować pomoc materialną,
 - h) „skreślony”,
- 2) Współpracować z zespołem klasowym uczniów, czyli:
 - a) zapoznawać z obowiązującymi w szkole regulaminami,
 - b) udzielać pomocy w zorganizowaniu samorządu klasowego i inspirować jego działanie,

- c) włączać zespół klasowy w nurt życia szkoły i środowiska,
- d) stale obserwować zjawiska zachodzące w klasie, korygować niewłaściwe zachowania, zapobiegać tworzeniu się konfliktów,
- e) stwarzać warunki do otwartej dyskusji na wszystkie tematy,
- f) współuczestniczyć w organizowaniu form działalności pozalekcyjnej zmierzającej do zgrania klasy i wytworzenia między uczniami uczuć wzajemnej sympatii i szacunku,
- g) ustalać z uczniami tematykę i formy zajęć na zajęcia z wychowawcą,

3) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie:

- a) ustalać jednolite wymagania wobec uczniów i sposoby udzielania pomocy w nauce,
- b) zwracać uwagę nauczycieli na uczniów wymagających indywidualnego traktowania,
- c) czuwać nad wymiarem i rozkładem zadawanej pracy domowej,
- d) spełniać rolę mediatora w konfliktach powstałych między klasą i nauczycielem uczącym,

4) Utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz nawiązania współpracy wychowawczej, a mianowicie:

- a) organizować i przeprowadzać zebrania z rodzicami zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- b) ustalić sposób bieżącego kontaktowania się rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą,
- c) na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów), dokumentując to, o osiągnięciach, absencji ucznia i jego niepowodzeniach w nauce,
- d) w trybie natychmiastowym informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonych karach statutowych,
- e) organizować (w miarę potrzeb) kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- f) informować rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej uczniowi pomocy materialnej,
- g) zapoznawać rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązującymi w szkole regulaminami i Statutem Szkoły,
- h) włączać rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy szkoły, informować ich o sytuacji finansowej szkoły i zachęcać do pomocy szkole,

5) Współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, terapeutą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów (organizację i formę udzielania pomocy w tym zakresie określają odrębne przepisy),

6) w razie potrzeby korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówki i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji klasy: tj. wypełnianie dziennika, rzetelne wypełnianie arkuszy ocen, gromadzenie w teczce z arkuszami ocen dokumentów: związanych z egzaminami poprawkowymi, sprawdzianami wiadomości i umiejętności, z egzaminami klasyfikacyjnymi, teoretycznymi kursami młodocianych pracowników, zaświadczeń o ocenach z zajęć praktycznych młodocianych pracowników, wypisywanie świadectw, sporządzanie opinii o uczniach, sporządzanie okresowych sprawozdań z klasyfikacji uczniów.

6. Ewentualne braki w dziennikach lekcyjnych w formie elektronicznej winny być wypełnione najpóźniej do końca danego roku szkolnego, natomiast wypełnione w formie elektronicznej i wydrukowane arkusze ocen należy przedłożyć wicedyrektorowi w terminie do 15 września każdego roku.

7. Wychowawca klasy na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania na semestr i koniec roku szkolnego.

8. Informacja pisemna powinna być przekazana na specjalnym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy i poświadczona przez rodzica (prawnego opiekuna) własnoręcznym podpisem.

9. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu pisemna informacja winna być dostarczona za pośrednictwem ucznia i poświadczona przez rodzica (prawnego opiekuna) własnoręcznym podpisem, a jeżeli to jest niemożliwe, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą poświadczenia zapoznania się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w informacji zwrotnej do wychowawcy.

10. Uczeń pełnoletni sam może poświadczyć przekazanie pisemnej informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca zapewnia taki sposób uzyskiwania opinii, by jednoznacznie wypełnić to wymaganie. Wybór sposobu zbierania opinii powinien być uzależniony od dojrzałości uczniów, ich umiejętności dyskusji oraz atmosfery panującej w klasie, a także jej liczebności. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50.1. Nauczyciel i wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych i wychowawczych.

2. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę mogą brać udział również wolontariusze.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem.

§ 51.1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeutę oraz innych specjalistów zgodnie z zapisami wynikającymi z przepisów prawa.

2. Zakres czynności pedagoga i psychologa szkolnego obejmuje:

- 1) zadania wychowawcze,
- 2) profilaktykę wychowawczą,
- 3) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną,
- 4) organizację pomocy materialnej uczniom.

3. 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 szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pracy pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty i innych specjalistów:
 - 1) zaplanowanie zadań na rok szkolny - sporządzenie rocznego planu pracy;
 - 2) ustalenie zasad współpracy w środowisku szkoły - zapoznanie z godzinami pracy pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeuty i innych specjalistów (tablica ogłoszeń), zapoznanie rady pedagogicznej z planem pracy; ustalenie spotkań zespołów wychowawczych;
 - 3) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem, profilaktyką i promocją zdrowia, opieką;
 - 4) organizowanie szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 5) prowadzenie rozmów grupowych i indywidualnych z uczniami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji:
 - a) założenie i prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, terapeuty i innych specjalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) przygotowanie formularzy wniosków i zawiadomień,
 - c) prowadzenie rejestru i teczki wniosków uczniów kierowanych do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) prowadzenie rejestru i teczki opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) prowadzenie wykazu uczniów kierowanych do różnych form pomocy,
 - f) prowadzenie rejestru kar statutowych,
 - g) gromadzenie miesięcznych sprawozdań wychowawców klas,
 - h) sporządzenie wykazu uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - i) sporządzanie sprawozdań z pracy pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeuty i innych specjalistów i zapoznanie rady pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, z sytuacją wychowawczą w szkole wraz z wnioskami do dalszej pracy,
 - j) prowadzenie indywidualnych teczek uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
 - k) prowadzenie teczki z dokumentami dotyczącymi pomocy materialnej,
 - l) prowadzenie teczki z dokumentami dotyczącymi stypendiów,

- ł) prowadzenie teczki z pismami przychodzącymi i kopiami pism wysyłanych,
- m) prowadzenie rejestru interwencji.

5. Pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny i inni specjaliści odpowiadają służbowo przed dyrektorem za:

- 1) integrowanie wysiłków nauczycieli, wychowawców i rodziców (prawnych opiekunów) w celu pokonywania trudności i niepowodzeń wychowawczych uczniów szkoły,
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów.

§ 51a. 1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniem 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 lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem 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,

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2. Terapeuta, logopeda, doradca zawodowy, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu narkomanii;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

§51b 1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie oraz IPET;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom klas realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 52. 1. Zakres obowiązków pracowników administracji określają odrębne przepisy.

2. Wszyscy pracownicy administracji wykonują prace zapewniające ład, porządek, higienę oraz prawidłowe funkcjonowanie placówki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szkoły zakresem obowiązków.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie zespołu

§ 53. 1. Uczniami Zespołu Szkół Technicznych w Lipnie są uczniowie:

1) Technikum;

2) Branżowej Szkoły I stopnia;

3) Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia.

2. Słuchaczami Zespołu Szkół Technicznych są:

1) słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

3. W celu rekrutacji kandydatów do klas pierwszych dyrektor Zespołu powołuje każdego roku szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków.

4. Nabór przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Kuratora Oświaty drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ 7

Postanowienia końcowe

§ 54. 1. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami. Obieg dokumentów księgowych normuje instrukcja wewnętrzna. Godziny nadwymiarowe obliczane są na podstawie kart wypełnionych przez nauczyciela i zatwierdzonych przez wicedyrektora.

§ 55. 1. Obieg korespondencji.

1. Pisma przychodzące i wychodzące rejestrowane są w dzienniku podawczym.
2. Pisma przychodzące kierowane są przez dyrektora do właściwych komórek organizacyjnych szkoły.
3. Pisma wychodzące podpisywane są przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną.

§ 56. 1. Zwolnienia od pracy (w tym urlopy okolicznościowe) udzielane mogą być zgodnie z obowiązującymi przepisami, na udokumentowany wniosek pracownika.

2. Urlopy wypoczynkowe są udzielane pracownikom zgodnie z planem urlopów.
3. Czas pracy szkoły ustalony jest na każdy rok szkolny i stanowi załącznik do rocznego planu pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, potwierdzają swoją obecność w pracy i podpisem na liście obecności.
5. Obowiązuje ewidencja wyjść w godzinach pracy.

§ 57. 1. Dyrektor na czas swojej nieobecności przekazuje swoje funkcje wicedyrektorowi uprawnionemu do składania podpisów na dokumentach finansowych.

§ 58. 1. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązki w tym zakresie ujęte są w zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za dokumentację.

§ 59. 1. Zespół może posiadać środek specjalny na bazie wynajmu pomieszczeń, organizowania kursów, szkoleń itp. zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.

§ 60. 1. Zespół posiada sztandar.

§ 61. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wykaz pieczęci i osób, które są za ich używanie odpowiedzialne, zawarty jest w rejestrze szkolnych pieczęci.

§ 62. 1. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest zgodnie z opracowanym planem kontroli wewnętrznej i jej problematyką.

2. Fakt przeprowadzenia i uwagi z niej wynikające odnotowane są w zeszycie kontroli wewnętrznej.
3. Uprawnienia do dokonywania kontroli ujęte są w zakresach czynności osób upoważnionych do jej przeprowadzenia.

§ 63. 1. Zasady przyznawania nagród i premiowania pracowników ujęte są w regulaminach.

2. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli określa regulamin.

§ 64. 1. Porządek wewnętrzny w Zespole Szkół Technicznych normuje Regulamin Pracy.

§ 65.1. Statut Zespołu Szkół Technicznych uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany w Statucie odbywają się na drodze nowelizacji. Nowelizacje w zapisach statutu dołącza się w postaci treści uchwał.

3. Organem kompetentnym do nowelizacji Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

5. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej. Wszelkie zmiany w zapisach statutu Rada pedagogiczna dokonuje drogą głosowania. W głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

6. Wprowadzenie trzech zmian do statutu skutkuje opracowaniem jednolitego tekstu statutu. Dyrektor Zespołu w drodze własnego obwieszczenia publikuje jednolity tekst statutu. Ujednolicenie statutu nie jest tożsame z uchwaleniem nowego statutu.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: 20 listopada 2024 roku