



# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 9 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W KOSZALINIE**

Tekst ujednolicony Statutu

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>4</b>
DYREKTOR .....	5
RADA PEDAGOGICZNA .....	8
RADA RODZICÓW .....	10
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	11
<b>ROZDZIAŁ III ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZESPOŁU .....</b>	<b>12</b>
ZADANIA NAUCZYCIELI .....	12
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO .....	13
ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO .....	14
ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO .....	15
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE, PROBLEMOWO – ZADANIOWE I ICH ZADANIA .....	15
ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI .....	17
ZADANIA ADMINISTRATORA SIECI I BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI .....	17
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU .....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ V BIBLIOTEKA .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ VII OPIEKA I POMOC DLA UCZNIÓW ZESPOŁU .....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII POMOC MATERIALNA .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ IX NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ X INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI .....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ XI ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ XII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>29</b>

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta. Siedziba: ul. Jedności 9, 75-401 Koszalin.
2. Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie jest placówką publiczną, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą w Koszalinie przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-001 Koszalin. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Nr 9 sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół Nr 9 w Koszalinie jako placówka publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego,
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W skład Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie wchodzi:
  - 1) Technikum Elektroniczne, kształcące w zawodach szkolnictwa branżowego:
    - a) technik elektronik,
    - b) technik informatyk,
    - c) technik reklamy.
  - 2) Technikum Elektryczne, kształcące w zawodzie technik elektryk,
  - 3) Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 kształcąca w zawodach elektronik i elektryk.
5. Zespół może prowadzić formy kształcenia w postaci Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
6. Jednostki wymienione w ust. 4 posiadają własne statuty zgodne ze statutem Zespołu.

### §2

1. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
  - 2) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin,
  - 4) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
  - 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,

- 6) szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 7) terenie Zespołu – należy przez to rozumieć wszystkie obiekty budowlane i tereny wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie wyznaczone mapami geodezyjnymi, położone przy ulicy Jedności 9 oraz Melchiora Wańkowicza 26,
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych,
- 10) dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawcę, nauczyciela zawodu oraz innego pracownika pedagogicznego, zatrudnionego w Zespole Szkół Nr 9. im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 12) radzie pedagogicznej Zespołu – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 9. im. Romualda Traugutta w Koszalinie, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 9. im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 13) radzie rodziców – należy przez to rozumieć prezydium rady rodziców Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie, reprezentujące rodziców uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 9. im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- 14) praktycznej nauce zawodu – należy przez to rozumieć praktykę zawodową w szkołach na poziomie technikum oraz zajęcia praktyczne w szkole branżowej.

### **§3**

1. Za zgodą dyrektora, udzieloną na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, po określeniu warunków działalności w Zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną, eksperymentalną według odrębnych przepisów. Działalność ta może być prowadzona samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami, pracodawcami.
3. Działalność partii i organizacji politycznych na terenie Zespołu jest zabroniona.

### **§4**

1. Zespół organizuje naukę religii, etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Warunki i sposób realizacji zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

### **§5**

1. Rodzice ucznia zobowiązani są na podstawie przepisów w prawie oświatowym do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do tych zajęć.
2. Udzielanie informacji rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu dziecka odbywają się podczas spotkań z rodzicami.
3. W celu przekazania rodzicom informacji ogólnych, dotyczących spraw Zespołu, dyrektor Zespołu

organizuje ogólnoszkolne zebrania rodziców.

4. Terminy zebrań ogólnoszkolnych podawane są na początku roku szkolnego i publikowane w kalendarzu szkolnym, który umieszczany jest na szkolnej stronie internetowej.
5. Obowiązkiem rodziców jest współdziałanie z organami Zespołu we wszystkich sprawach, związanych z kształceniem i wychowaniem swoich dzieci, a w szczególności:
  - 1) udział w zebraniach rodziców,
  - 2) ścisłe współdziałanie z wychowawcą klasy w realizacji programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły,
  - 3) bieżące zainteresowanie zachowaniem i postępami w nauce swojego dziecka,
  - 4) niezwłoczne reagowanie na informacje dotyczące dziecka, przekazywane przez szkołę.
6. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) zaznajomienia się z przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz prawa oświatowego,
  - 2) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach dotyczących statutowej działalności Zespołu,
  - 4) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego w rozwiązywaniu problemów swojego dziecka,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.

## **Rozdział II**

### **Organy Zespołu i ich kompetencje**

#### **§6**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy Zespołu działają na podstawie opracowanych przez siebie regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach kompetencji oraz do współdziałania ze sobą.
3. Organy Zespołu są organami wspólnymi dla wszystkich typów szkół w Zespole.

#### **§7**

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów Zespołu mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach wewnątrz Zespołu,
  - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## **§8**

1. Współpracujące organy Zespołu mają zagwarantowane prawo do:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego;
  - 2) bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami;
  - 3) rozwiązywania sporów pomiędzy organami.
2. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami Zespołu są:
  - 1) w przypadku konfliktu (sporu) między organami Zespołu dyrektor, na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, tworzy komisję rozjemczą składającą się z 2 przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze,
  - 2) komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od jej doręczenia. Pisemne odwołania składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z właściwością ze względu na przedmiot sporu za pośrednictwem dyrektora Zespołu,
  - 3) jeżeli w sporze pozostaje dyrektor Zespołu, wtedy konflikt rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

## **Dyrektor**

### **§9**

1. Dyrektor Zespołu jest:
  - 1) dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu i reprezentuje Zespół oraz poszczególne szkoły na zewnątrz,
  - 2) pracodawcą dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole i wypełnia obowiązki oraz korzysta z uprawnień przysługujących pracodawcy z mocy przepisów prawa, w szczególności Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela,
  - 3) przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. W celu sprawnego kierowania Zespołem za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora,
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
  - 3) kierownika warsztatów szkolnych,
  - 4) kierownika gospodarczego,
  - 5) głównego księgowego,
  - 6) koordynatora projektu.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Do każdego utworzonego stanowiska kierowniczego, dyrektor Zespołu sporządza zakres

obowiązków i kompetencji, o których informuje radę pedagogiczną.

5. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji na stanowiskach kierowniczych zawiera regulamin pracy.
6. Tryb i zasady odwoływania ze stanowisk kierowniczych określają odrębne przepisy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go upoważniony wicedyrektor.
8. Dyrektor Zespołu odpowiada za całokształt funkcjonowania wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą poszczególnych szkół,
  - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie,
  - 3) zarządza składnikami majątkowymi Zespołu i systematycznie rozwija bazę dydaktyczną zapewniającą realizację treści wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - 4) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie, gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny we wszystkich szkołach wchodzących w skład Zespołu,
  - 6) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych Zespołu oraz pozostałych pracowników,
  - 7) występuje z wnioskami o przyznanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, a także zalecenia organu prowadzącego i nadzorującego Zespół oraz organów kontrolnych,
  - 10) na wniosek rady pedagogicznej Zespołu i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 11) w uzasadnionych przypadkach zawieszona czasowo wykonanie kary skreślenia ucznia oraz jest uprawniony do przywrócenia skreślonego ucznia do społeczności szkolnej,
  - 12) występuje do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem nauki,
  - 13) decyduje o skróceniu czasu zajęć lub ich odwołaniu na czas określony, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy ustala zawody, w których kształci szkoła,
  - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 16) zatwierdza plan finansowy Zespołu zaopiniowany przez radę pedagogiczną Zespołu,
  - 17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji

praktyk pedagogicznych,

- 20) rozpatruje skargi i odwołania wnoszone przez rodziców i uczniów oraz podejmuje decyzje w tych sprawach,
  - 21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
  - 22) udziela lub odmawia udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela opiekuna,
  - 23) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających opinię o potrzebie takiego kształcenia,
  - 24) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 25) przedstawia organowi nadzorującemu wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 26) powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza przewodniczących komisji i określa zadania członków komisji,
  - 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 28) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
  - 29) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
  - 30) zawiesza zajęcia grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
  - 31) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt.30, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
  - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
9. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel,
  - 2) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 3) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9.1– 9.2 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury



informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającym udział uczniów w zdalnym nauczaniu,

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia zdalnego,
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w edukacji zdalnej,
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
- 10) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§10**

1. W Zespole działa jedna rada pedagogiczna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Członkami rady pedagogicznej są:
  - 1) dyrektor Zespołu jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
  - 3) pedagog zatrudniony w Zespole;
  - 4) psycholog zatrudniony w Zespole;
  - 5) szkolny doradca zawodowy zatrudniony w Zespole.

4. Dyrektor może powierzyć funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej wicedyrektorowi.
5. Za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej Zespołu w zebraniach rady pedagogicznej Zespołu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej Zespołu organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego, organu nadzorującego oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Zespołu.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Zespołu należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy Zespołu,
  - 7) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.
10. Rada pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Zespół takie kursy prowadzi,
  - 2) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki,
  - 3) program nauczania (program własny) opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
  - 4) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 5) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
  - 8) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada pedagogiczna Zespołu przygotowuje i uchwała zmiany w statutach.
12. Rada pedagogiczna Zespołu uprawniona jest do złożenia wniosku do właściwego organu nadzoru o odwołanie dyrektora Zespołu lub innego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył stanowisko kierownicze w Zespole.
13. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów

w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji, potwierdzenie obecności za pomocą pobranej z systemu listy obecności.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący.
16. Uczestnicy zebrania rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania sprawporuszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
17. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu są protokołowane.
18. Protokołantem rady pedagogicznej jest członek rady pedagogicznej powołany przez dyrektora Zespołu.

## **Rada Rodziców**

### **§11**

1. W Zespole działa jedna rada rodziców dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców każdego oddziału wchodzącego w skład Zespołu.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców uprawniona jest do występowania do statutowych organów Zespołu oraz do organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących Zespołu.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady gromadzenia i wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu profilaktyczno-wychowawczego Zespołu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców ma prawo uczestniczyć w części zebrania rady pedagogicznej z głosem doradczym, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## Samorząd Uczniowski

### §12

1. W Zespole działa jeden samorząd uczniowski dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Pracą samorządu uczniowskiego kieruje rada samorządu uczniowskiego, która reprezentuje uczniów Zespołu.
4. Szczegółowe zasady wybierania reprezentantów samorządu i jego działania określa regulamin.
5. Samorząd ściśle współpracuje z innymi organami Zespołu.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Rada samorządu uczniowskiego uprawniona jest do przedstawiania dyrektorowi Zespołu i radzie pedagogicznej wniosków i opinii w sprawach dotyczących Zespołu.
8. Rada samorządu uczniowskiego opiniuje wnioski o skreślenie z listy uczniów.
9. Rada samorządu uczniowskiego opiniuje wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### §13

1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje,
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach lub kwestach.
2. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
3. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
4. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem Zespołu wyłania spośród nauczycieli koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy innych nauczycieli i rodziców.
5. Wolontariusze:
  - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
6. Działalność wolontariatu w Zespole została określona w regulaminie wolontariatu.

## **Rozdział III**

### **Zadania nauczycieli i pracowników**

#### **Zadania nauczycieli**

##### **§14**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość swej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie powierzonych zadań,
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć i przerw, w czasie których zapewnienie bezpieczeństwa uczniów jest wymogiem prawnym,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie zachowania i postępów w nauce,
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 9) dbałość o rozwijanie bazy dydaktycznej, niezbędnej do realizacji programu nauczania,
  - 10) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych.
4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli określa Karta Nauczyciela.

##### **§15**

1. W celu zapewnienia opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, dyrektor Zespołu powierza obowiązki wychowawcy oddziału nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się uczniów, ich rozwój oraz przygotowanie do funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających zapobieganie konfliktom w zespole klasowym,
  - 4) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i otaczanie indywidualną opieką

uczniów, którzy wymagają pomocy,

- 5) tworzenie atmosfery, pozwalającej na integrację zespołu klasowego,
  - 6) rozwijanie samorządności oraz aktywności społecznej uczniów i wychowanków,
  - 7) aktywizowanie zespołu klasowego przy planowaniu tematyki zajęć wychowawczych,
  - 8) aktywizowanie samorządu klasowego do organizowania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających kłopoty w nauce,
  - 9) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, poszczególnymi organami Zespołu, a także z organizacjami i instytucjami, których statutowa działalność obejmuje pomoc dzieciom, młodzieży i rodzinie.
  4. Obowiązkiem wychowawcy jest śródroczne i roczne ocenienie zachowania ucznia.
  5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności działań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor Zespołu powierza obowiązki wychowawcy na okres całego etapu edukacyjnego.
  6. Zmiana wychowawcy może nastąpić za zgodą dyrektora w szczególności:
    - 1) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy Rada Rodziców może wystąpić z prośbą o zmianę wychowawcy,
    - 2) w przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego itp.,
    - 3) wystąpią uzasadnione przyczyny, przedstawione przez dyrektora Zespołu,
    - 4) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor i jest ona ostateczna.
  7. Wychowawcy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

## **Zadania pedagoga szkolnego**

### **§16**

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) stała współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami w celu:
    - a) rozpoznawania obszarów działań wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) określenia przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów,
    - c) określenia skali nietrafności wyboru profilu kształcenia lub zawodu i podjęcia działań zaradczych,
    - d) organizowania współpracy z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych w celu podejmowania działań wspierających uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
  - 2) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
    - a) prowadzenia badań diagnostycznych,
    - b) planowania i prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej,

- c) prowadzenia zajęć warsztatowych i treningów dla uczniów,
  - d) prelekcji i szkoleń dla nauczycieli i rodziców,
  - e) doradztwa dla rodziców i uczniów,
  - f) uzyskania przez rodziców indywidualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - g) organizowania pomocy socjalnej.
- 3) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego;
  - 4) organizowanie działań psychoedukacyjnych dla uczniów i nauczycieli w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
  - 5) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

### **Zadania psychologa szkolnego**

#### **§17**

1. W Zespole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
  - 2) diagnozowanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
  - 5) podejmowanie działań w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
  - 6) podejmowanie działań skierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli, z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 11) prowadzenie działań o charakterze psychoedukacyjnym dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

- 12) wspomaganie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych,
- 13) współpraca z instytucjami wspomagającymi edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne działania szkoły,
- 14) wspieranie wychowawców i nauczycieli w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

### **Zadania szkolnego doradcy zawodowego**

#### **§18**

1. W Zespole zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy, którego działania skierowane są na pomoc uczniom i rodzicom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem szkolnym, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 4) koordynacja realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 7) organizowanie współpracy z innymi kompetentnymi instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe np. Powiatowym Urzędem Pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi, zrzeszeniami pracodawców,
  - 8) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 9) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniów,
  - 10) pozyskiwanie i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego,
  - 11) realizowanie doradztwa edukacyjno – zawodowego w ramach projektów unijnych.

### **Zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i ich zadania**

#### **§19**

1. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze, klasowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe i komisje.



2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do realizacji zadań, które obejmują w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programów nauczania w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz programów nauczania w profilach, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz wymiany doświadczeń pedagogicznych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
  - 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych,
  - 5) dostosowanie programów nauczania do potrzeb określonego typu szkoły,
  - 6) korelację treści programowych między przedmiotami nauczania,
  - 7) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 8) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych,
  - 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 10) przeprowadzanie diagnoz i analiz wyników nauczania w ramach przedmiotów oraz opracowania i prezentowania wniosków,
  - 11) wymianę doświadczeń i współpracę koleżeńską w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, a także komisje zobowiązane są do realizacji zadań, które obejmują m.in.:
  - 1) opracowywanie, realizację i ewaluację programu profilaktyczno-wychowawczego Zespołu,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa dla uczniów i rodziców,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i klasopracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 5) monitorowanie i diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły w ramach badań jakości pracy szkoły, przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w wybranym obszarze,
  - 6) organizację wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
  - 8) inne działania, w zależności od potrzeb i warunków pracy szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
6. Klasowy zespół nauczycieli zobowiązany jest do realizacji zadań, które obejmują w szczególności:

- 1) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
  - 2) analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczeń poradni specjalistycznych w zakresie realizacji wytycznych,
  - 3) zapoznawanie się z indywidualnymi potrzebami uczniów,
  - 4) ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – „studium przypadku”,
  - 5) ustalanie zadań dostosowanych do zainteresowań, zdolności i możliwości dla całego zespołu uczniowskiego lub poszczególnych uczniów,
  - 6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.
7. Spotkania zespołu są organizowane w miarę bieżących potrzeb.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciele placówek wspierających, psycholog, pedagog oraz rodzice. Uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

### **Zadania pracowników administracji i obsługi**

#### **§20**

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy realizują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności, regulaminem pracy oraz postanowieniami Kodeksu pracy.
2. Poza czynnościami, o których mowa wyżej, pracownicy zatrudnieni w Zespole są zobowiązani do podejmowania działań wychowawczych w stosunku do uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zadaniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi jest w szczególności:
  - 1) utrzymywanie pomieszczeń pracy i nauki w stanie technicznym zgodnym z wymogami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych obowiązujących w tym zakresie,
  - 2) utrzymywanie higieny wszystkich pomieszczeń w obiektach na terenie Zespołu,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa pobytu w obiektach Zespołu, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.
4. Zadaniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników zatrudnionych w Zespole,
  - 2) dokumentacji przebiegu kształcenia uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 3) dokumentacji finansowej Zespołu,
  - 4) gospodarki składnikami majątkowymi Zespołu.

### **Zadania administratora sieci i bezpieczeństwa informacji**

#### **§21**

1. Kontrolę nad siecią internetową Zespołu sprawuje administrator wskazany przez dyrektora Zespołu.

2. Administrator odpowiada w szczególności za:
  - 1) konfigurację powierzonej mu sieci teleinformatycznej,
  - 2) połączenia jej z siecią czy sieciami zewnętrznymi,
  - 3) instalowanie oraz konfigurowanie serwera i stacji roboczych,
  - 4) zapewnienie niezawodnej pracy serwera i stacji roboczych,
  - 5) definiowanie uprawnień dostępu dla określonych użytkowników,
  - 6) archiwizację danych celem zapobieganiu ich utracie.
3. Administrator ma prawo zablokować dostęp do określonych stron internetowych lub do konkretnych fraz wpisywanych w wyszukiwarki internetowe na wniosek dyrektora, nauczyciela lub opiekuna pracowni.
4. Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych sprawuje inspektor ochrony danych (IOD) powołany przez dyrektora Zespołu. Zadania oraz współpracę IOD z GIODO (Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych) określają przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Zespołu**

#### **§22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z podstawowym wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowych ze stałym łączem do Internetu,
  - 3) pracowni warsztatowych,
  - 4) sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 6) archiwum,
  - 7) szatni,
  - 8) biblioteki,
  - 9) gabinetu doradcy zawodowego,
  - 10) gabinetu pielęgniarskiego,
  - 11) gabinetu pedagoga i psychologa,
  - 12) bufetu,
  - 13) pomieszczenia samorządu uczniowskiego.
3. Liczebność uczniów w każdej z podstawowych jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1. określają właściwe przepisy prawne, obowiązujące w tym zakresie.
4. W technikum i szkole branżowej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane w oddziałach zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe

zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach szkolnictwa branżowego, określonymi w odrębnych przepisach.

5. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. W sytuacji okresowego zawieszenia zajęć dopuszcza się realizowanie praktyki zawodowej w formie określonej przez odrębne przepisy obowiązujące w danym czasie.
8. Zajęcia praktyczne w szkole branżowej organizowane są w szkole.
9. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach edukacyjnych, prowadzonych w ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, regulują właściwe przepisy prawne obowiązujące w tym zakresie.
10. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może być prowadzona w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
11. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
12. Zajęcia mogą być łączone w bloki, jeśli wymaga tego specyfika zajęć lub realizacja założonych celów.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Terminy dni dodatkowo wolnych od zajęć ustala dyrektor Zespołu wspólnie z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości uczniów i rodziców do 30 września.
17. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

## **Rozdział V**

### **Biblioteka**

#### **§23**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
  - 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego,
  - 2) biblioteka prowadzi elektroniczny system kontroli wypożyczeń, a zbiory informacyjno – encyklopedyczne udostępnia wyłącznie prezentacyjnie,
  - 3) szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin.
3. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) administruje biblioteką,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne i zbiory specjalne,
  - 3) ustala technikę udostępniania zbiorów i ich kontroli,
  - 4) udostępnia zbiory,
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 6) prowadzi lekcje biblioteczne,
  - 7) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa oraz przygotowuje analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej,
  - 9) wzbogaca i doskonali warsztat pracy.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy,
  - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki na zasadach określonych w rozporządzeniu MKiDzN z dn. 29 października 2008r., odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady Wewnętrzskiego Oceniania**

#### **§24**

1. Zasady wewnętrznego oceniania stanowią zbiór przepisów i procedur oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Zasady są oparte na przepisach zgodnych z prawem oświatowym.
2. Zasady wewnętrznego oceniania zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

## **Rozdział VII**

### **Opieka i pomoc dla uczniów Zespołu**

#### **§25**

1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
3. Poddanie się profilaktycznym badaniom lekarskim jest obowiązkiem ucznia.

#### **§26**

1. W Zespole realizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespół:
  - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Zespołu,
  - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Zespole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - 3) może zatrudnić specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
  - 4) prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne, zgodnie z opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - 5) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia,

- 6) organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
3. Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie Zespołu,
  - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

## **Rozdział VIII**

### **Pomoc materialna**

#### **§27**

1. Zespół zapewnia pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego w formie stypendiów i zasiłków losowych.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania, wypłacania oraz wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

## **Rozdział IX**

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§28**

1. Dyrektor Zespołu organizuje zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów Zespołu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie ogranicza uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia te organizowane są na pisemną prośbę rodzica ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego, w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W indywidualnym nauczaniu realizowane są treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla szkoły, do której uczęszcza uczeń, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez nauczycieli, którym dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zakres, miejsce i tygodniowy wymiar zajęć, realizowanych w czasie 12 – 16 godzin, w ciągu co najmniej trzech dni w tygodniu, każdorazowo określa dyrektor Zespołu.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor Zespołu może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania, objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

7. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia, objętego indywidualnym nauczaniem oraz jego integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości i środków, uwzględniając stan zdrowia ucznia, może zorganizować uczestniczenie tego ucznia w życiu społeczności szkolnej.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania dokumentuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

## **Rozdział X**

### **Indywidualny program lub tok nauki**

#### **§29**

1. Na podstawie przepisów prawa oświatowego dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) zainteresowany uczeń,
  - 2) rodzice ucznia,
  - 3) wychowawca klasy,
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zainteresowany składa do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
4. Realizacja indywidualnego programu nauki, który nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy, odbywać się może w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do indywidualnych uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje program opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej Zespołu, oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, a w przypadku zezwolenia dotyczącego realizacji w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor Zespołu na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji ucznia oraz wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący te zajęcia, na wniosek wychowawcy klasy, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań



edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia, realizującego indywidualny program lub tok nauki, odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział XI**

### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

#### **§30**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania,

z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
  - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

## **Rozdział XII**

### **System doradztwa zawodowego**

#### **§31**

1. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - 10) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - 13) poznawanie różnych zawodów,
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
  - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem szkolnym.

## **Rozdział XIII**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **§32**

1. Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz pobytu w obiektach Zespołu, a także podczas zajęć organizowanych poza obiektami i terenem Zespołu.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, dyrektor Zespołu realizuje przepisy aktów prawnych obowiązujących w tym zakresie, a w szczególności zapisy rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach oraz zapisy Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu prowadzą nadzór nad młodzieżą w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zarówno podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jak i podczas innych zajęć organizowanych przez Zespół oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Pracownicy administracji i obsługi oraz pracownicy pedagogiczni prowadzą bieżący monitoring pomieszczeń i terenu Zespołu w celu natychmiastowej reakcji na zmiany stwarzające potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Zespół prowadzi działalność profilaktyczną z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, m. in. w formie wykładów, pogadanek, instruktaży, szkoleń i ćwiczeń praktycznych, zmierzających do przybliżania, utrwalania i praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa.

6. Praktyczne sprawdzenie umiejętności uczniów w zakresie ewakuacji z obiektów Zespołu odbywa się co najmniej jeden raz w roku szkolnym.
7. W pomieszczeniach nauki i pracy przeprowadzane są okresowe badania środowiska pracy, prowadzone przez uprawnione laboratoria i jednostki, których celem jest m.in. eliminacja czynników szkodliwych i uciążliwych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

### **§33**

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie bezpieczeństwa jest w szczególności:
  - 1) poddanie się badaniom profilaktycznym i przedłożenie zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań lub określającego przeciwwskazania do wykonywania pracy określonego rodzaju podczas praktycznej nauki zawodu,
  - 2) uczestniczenie w szkoleniu ogólnym w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) uczestniczenie w innych rodzajach szkoleń z zakresu bezpieczeństwa, organizowanych w ramach bieżących potrzeb,
  - 4) znajomość i przestrzeganie statutu, a także przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w zakresie niezbędnym dla bezpiecznego odbywania zajęć,
  - 5) ściśle wykonywanie poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, dotyczących szczególnie dyscypliny pracy i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa urazowego i bezpieczeństwa pożarowego;
  - 6) stosowanie odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i sprzętu ochrony indywidualnej podczas zajęć edukacyjnych, dla prowadzenia których jest obowiązek ich stosowania;
  - 7) zgłaszanie nauczycielowi, prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne bądź inne zajęcia, stanu zdrowia, ograniczającego lub uniemożliwiającego kontynuowanie zajęć;
  - 8) zgłaszanie nauczycielom i innym pracownikom Zespołu wszelkich nieprawidłowości i sytuacji, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób i obiektów Zespołu;
  - 9) odmówienie wykonania poleceń, które są sprzeczne z prawem lub zagrażają bezpośrednio życiu i zdrowiu;
  - 10) aktywne uczestnictwo we wszelkich działaniach zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa i eliminacji zagrożeń, które mogą potencjalnie wystąpić w czasie przebywania w obiektach Zespołu;
  - 11) przestrzeganie postanowień zawartych w zarządzeniach wydawanych przez dyrektora Zespołu lub inne uprawnione osoby, a dotyczących bezpieczeństwa uczniów, lub innych osób.

### **§33**

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

## **Rozdział XIV**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§34**

1. Na uroczystościach szkolnych tj. rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, przyjęciu uczniów w poczet społeczności szkolnej oraz pożegnaniu klas kończących naukę, a także uroczystych obchodach świąt państwowych i Dnia Edukacji Narodowej uczniowie występują w ubiorach galowych.
2. Ubiór galowy obowiązuje uczniów reprezentujących Zespół w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i uroczystościach, na które szkoła jest zaproszona.
3. Ubiór galowy obowiązuje ucznia również podczas szczególnych uroczystości, o których powiadamiać będzie dyrektor Zespołu bądź wychowawca klasy.
4. Ubiór galowy ucznia to: dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka z rękawem lub sukienka, ciemne obuwie; dla chłopców – ciemny garnitur lub ciemna marynarka, białakoszula, ciemne spodnie, ciemne obuwie.

#### **§35**

1. Reprezentacją Zespołu na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w szkole i poza szkołą jest Poczet Sztandarowy Szkoły.
2. Wybór Pocztu Sztandarowego Zespołu jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia, a reprezentowanie Zespołu zaszczytnym obowiązkiem.
3. Uczeń wybrany do Pocztu musi odznaczać się dobrą prezencją i kulturą osobistą.
4. Zaszczytna służba w Pocztzie Sztandarowym trwa do zakończenia nauki i momentu przekazania Sztandaru nowemu Pocztowi.
5. W skład Pocztu wchodzi 6 uczniów, tworząc 2 grupy 3-osobowe.
6. Zasady określające ubiór uczniów wchodzących w skład pocztu Sztandarowego oraz formę uroczystą przekazania sztandaru zawarte są w regulaminie Pocztu Sztandarowego.

#### **§36**

1. Uczniowie klas pierwszych są uroczystie przyjmowani do społeczności szkolnej.
2. Podczas uroczystego apelu w obecności swoich wychowawców przed dyrekcją Zespołu, członkami rady pedagogicznej oraz społeczności uczniowskiej składają na Sztandar Zespołu ślubowanie.

#### **§37**

1. Pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych odbywa się na uroczystym apelu po końcowej klasyfikacji.
2. Samorząd uczniowski żegna uczniów klas programowo najwyższych w imieniu społeczności szkolnej.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§38**

1. Zespół Szkół Nr 9 w Koszalinie jest państwową placówką oświatową, w której obowiązuje ogólnie przyjęty i akceptowany ubiór pracowników oraz wszystkich uczniów i szkół wchodzących w skład Zespołu, a także innych osób przebywających na terenie i w obiektach Zespołu.
2. Przejawy jakiegokolwiek formy dyskryminacji i nietolerancji w funkcjonowaniu Zespołu są zabronione.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do niej przez uczniów przedmioty wartościowe.
4. Zespół posiada sztandar, logo i ceremoniał wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

#### **§39**

1. Zespół i szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

#### **§40**

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu Zespołu oraz statutów szkół i wprowadzenia w nich zmian jest rada pedagogiczna Zespołu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor publikuje statut jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji:
  - 1) w formie papierowej,
  - 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej Zespołu.