

## **PREAMBUŁA**

*Statut Zespołu Szkół w Strzelnie stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczących organizacji, zakresu i sposobu działania oraz trybu pracy organów szkoły. Zespół Szkół w Strzelnie jest placówką, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.*

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W STRZELNIE**

Statut Zespołu Szkół w Strzelnie został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) zwanej w treści Statutu ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

### **Dział I**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Strzelnie (ZS Strzelno), zwany w dalszej części Statutu Zespołem Szkół.  
2. Nazwa Zespołu Szkół jest używana zasadniczo w pełnym brzmieniu. Dopuszczalny jest skrót nazwy: ZS w Strzelnie.  
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, składają się z nazwy zespołu i nazwy danej szkoły.
- § 2. Siedzibą Zespołu Szkół są budynki przy ul. Kościuszki 15 i ul. Gimnazjalnej 7 w Strzelnie, gmina Strzelno, powiat mogileński, województwo kujawsko-pomorskie.
- § 3. Zespół Szkół jest zespołem szkół ponadpodstawowych.
- § 4. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:  
1. 4 – letnie Liceum Ogólnokształcące (LO - ZS Strzelno),  
2. 5 – letnie Technikum (Technikum – ZS Strzelno),  
3. Branżowa Szkoła I Stopnia (BS I ST – ZS Strzelno),  
4. (uchylono)
- § 5. 1. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Urzędu Pracy oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy, może wystąpić do Zarządu Powiatu w Mogilnie o kształcenie w zawodzie lub specjalności, dla których szkoła posiada możliwości realizacji podstawy programowej dla danego zawodu w celu dostosowania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.  
2. Zawody, w których kształci Zespół Szkół, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.  
3. Zespół Szkół kształci młodzież w technikach w następujących zawodach i specjalnościach:  
1) technik mechanik nr programu nauczania: 311504  
2) technik ekonomista nr programu nauczania: 331403  
3) technik handlowiec nr programu nauczania: 522305  
4) technik logistyk nr programu nauczania: 333107  
5) technik pojazdów samochodowych nr programu nauczania: 311513

### **Rozdział II**

#### **Inne informacje o Zespole Szkół**

## Zespół Szkół w Strzelnie

- § 6.1. Organem prowadzącym Zespołu Szkół jest Powiat Mogileński. Siedzibą Powiatu Mogileńskiego jest budynek przy ul. Narutowicza 1 w Mogilnie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
- § 7. W skład Zespołu Szkół, poza szkołami, wchodzi także warsztaty szkolne.
- § 8.1. Zespół Szkół ma za zadanie kształcenie i wychowanie młodzieży na świadomych i twórczych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej oraz przygotowanie wykwalifikowanych pracowników na poziomie średnim.
2. Proces kształcenia i wychowania w Zespole Szkół, dzięki wyposażeniu młodzieży w nowoczesną wiedzę, przyczynia się do systematycznego podnoszenia poziomu wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i kultury ogółu społeczeństwa.
3. Zespół Szkół jest instytucją kształcącą i wychowującą zgodnie z postępowymi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi.
4. Zespół Szkół wychowuje uczniów w duchu tolerancji i partnerskiego współdziałania, ideałów demokracji, wolności oraz ogólnie uznawanych wartości humanistycznych.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół**

- § 9. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Zespół Szkół stwarza warunki dla pełnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
- § 10. 1. W zakresie sprawowania funkcji dydaktycznej Zespół Szkół podejmuje w szczególności następujące zadania:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania, pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli prowadzących ucznia oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
  - 5) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad oraz konkursów przedmiotowych,
  - 6) stwarza możliwości kształcenia się cudzoziemcom.
2. Zespół Szkół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
- § 11. 1. Zespół Szkół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie funkcji wychowawczej szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podejmują w szczególności następujące zadania:
- 1) kształtują środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów,
  - 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) umożliwiają uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w uroczystościach szkolnych, w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, w pracach samorządu uczniowskiego na szczeblu klasy i szkoły,
  - 4) zapewniają uczniom poszanowanie godności osobistej,
  - 5) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 6) sprzyjają zachowaniom proekologicznym,
  - 7) umożliwiają rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny,
  - 8) budują szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkół i społeczności lokalnej,
  - 9) wdrażają do dyscypliny i punktualności,
  - 10) wdrażają do bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - 11) wdrażają program prozdrowotny i działania przeciwstawiające się patologii.
    3. Zespół Szkół ma własny program wychowawczo-profilaktyczny zgodny z diagnozą środowiskową, uwzględniający potrzeby rozwojowe i środowiskowe uczniów.
    4. Zespół Szkół stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
- § 12.1.** Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
- Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
- § 13.1.** Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący ww. zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu Szkół o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia uczniom dalszej opieki.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
- § 14.1.** W trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół opiekę nad uczniami pełnią opiekunowie delegowani przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek, organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, określają odrębne przepisy.

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole**

- § 15.1.** Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa w ustępie 1, są zobowiązani do:
- 1) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych,
  - 2) wprowadzania uczniów do sal i pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w

## Zespół Szkół w Strzelnie

- tych pracowniach, przestrzegania zasad bhp na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 4) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Zespołu,
  - 5) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytania o cel ich pobytu, a w razie potrzeby – informowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół,
  - 7) zawiadamiania Dyrektora Zespołu Szkół o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (warsztaty szkolne, pracownie komputerowe, chemiczne, fizyczne, sale gimnastyczne) obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów tych pracowni i zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu Szkół. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w ww. pracowniach zapoznają uczniów z obowiązującymi w nich regulaminami.

### Zasady sprawowania dyżurów nauczycielskich

- § 16.** 1. Podczas każdej przerwy oraz 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i 10 minut po ich zakończeniu pełnione są przez nauczycieli dyżury, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
  3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa. Na nauczycielach dyżurujących spoczywa odpowiedzialność cywilna, moralna i karna za bezpieczeństwo uczniów.
  4. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, teren bezpośrednio przyległy do szkoły itp.
  5. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują w miejscach przebywania młodzieży na zewnątrz budynku.
  6. Dyżury obejmują wszystkie odbywające się zajęcia od początku do ich zakończenia.
  7. Za nieobecnego nauczyciela dyżurującego dyżur przejmują wyznaczeni nauczyciele.
  8. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
    - 1) bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn.: za porządek i niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, tj.: siadanie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące wszczynanie bójek, zjeżdżanie po poręczach,
    - 2) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
      9. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, tj.: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami i nie podejmuje czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
      10. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora).
      11. Nauczyciel opuszcza swoje stanowisko po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).
      12. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć.
- § 17.1.** Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku:

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 1) Za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków finansowych, mogą być organizowane oddziały integracyjne, umożliwiające uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
  - 2) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
  - 3) Szkoła zapewnia wówczas wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska ucznia oraz wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
  - 4) Nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym współorganizują kształcenie integracyjne, a w szczególności udzielają pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także zajęć rewalidacji indywidualnej.
  - 5) Dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków finansowych, może być organizowane indywidualne nauczanie i wychowanie na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną.
  - 6) Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.
  - 7) Rodzice uczniów z zaburzeniami mowy, z trudnościami w czytaniu i pisaniu (dysleksja i dysgrafia), informowani są przez wychowawcę klasy o możliwości uzyskania pomocy logopedycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i ich rodziców realizują pedagodzy zatrudnieni w Zespole Szkół. Podejmują oni działania zarówno w dziale dydaktycznym, jak i wychowawczym, eliminując m.in. z życia szkoły przejawy agresji, nieprzystosowania społecznego i uzależnień.
- § 18.** Uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, wspomaga się poprzez wnioskowanie o pomoc materialną do Ośrodków Pomocy Społecznej, organizowanie darów w postaci odzieży, butów itp., dofinansowanie do wycieczek klasowych.
- § 19.** Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **Dział II Organy Zespołu Szkół**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 20.** 1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
  3. Organy Zespołu Szkół wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach prowadzonej i planowanej działalności.

## Zespół Szkół w Strzelnie

§ 21. 1. W Zespole Szkół nie powołuje się Rady Szkoły. Zadania Rady Szkoły, określone w ustawie, wykonuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku zmiany stanowiska i wyrażenia pozytywnej opinii przez dwa z organów (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) Rada Szkoły może zostać powołana.

§ 22. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół:

1. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkół poprzez:

- 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 3) umożliwienie przepływu informacji i koordynowanie współpracy między organami Zespołu Szkół,
- 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów i stosowanie odpowiednich przepisów postępowania dla danej sprawy.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:

- 1) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora Zespołu Szkół i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów,
- 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów w ramach swoich kompetencji. Jeżeli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi, a o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się także wnioskodawcę. Organ właściwy do rozpatrzenia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca. W razie niemożności załatwienia sprawy w ww. terminie, organ obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie jego rozpatrzenia.

3. Sprawy sporne między organami Zespołu Szkół rozstrzyga:

- 1) w zakresie spraw finansowo-organizacyjnych - organ prowadzący Zespół Szkół,
- 2) w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) w zakresie konfliktów i sporów, wynikających pomiędzy organami szkoły - Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 23.1. Zespół Szkół współdziała z rodzicami (opiekunami) uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy i Zespołu Szkół,
- 2) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażanie opinii i przekazywanie ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy Zespołu Szkół,
- 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego).

2. Celem stworzenia jednolitego frontu wychowawczego nauczyciele, wychowawcy i Dyrektor Zespołu Szkół wymagają od rodziców systematycznego uczestnictwa w stałych spotkaniach, a w razie konieczności - indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami uczącymi określonych przedmiotów lub Dyrektorem.

## **Rozdział II** **Dyrektor Zespołu Szkół**

## Zespół Szkół w Strzelnie

- § 24. 1. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.  
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określa ustawa.
- § 25. 1. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół należy planowanie, organizowanie i monitorowanie pracy Zespołu Szkół.  
2. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
- § 26.1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Zespole Szkół na zasadach określonych w ustawie (opracowuje plan nadzoru pedagogicznego),
  - 3) czuwa nad całością spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej po zakończeniu semestru i roku szkolnego,
  - 8) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowuje plan finansowy Zespołu Szkół,
    - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - c) informuje Radę Pedagogiczną o stanie finansowym Zespołu Szkół (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym),
    - d) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
  - 9) w zakresie rekrutacji do Zespołu Szkół:
    - a) powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
    - b) decyduje o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół na podstawie decyzji komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej, od powołania której może odstąpić, gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc,
    - c) wydłuża termin składania podań do szkoły, gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc,
    - d) wyznacza, w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły, dodatkowy termin rekrutacji,
    - e) dba o właściwą informację w sieci punktów informacyjnych dla kandydatów do szkół,
    - f) przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu Zespół Szkół informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych,
  - 10) w przypadku konieczności, za zgodą organu prowadzącego, zawiesza zajęcia szkolne,
  - 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) ustala termin i powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów: sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego.
  - 13) na wniosek lub za zgodą rodziców może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki,
  - 14) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze liczby dni zgodnych z rozporządzeniem dla danego typu szkoły. Do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 15) Dyrektor Szkoły powołuje zespół koordynujący zasady udzielania pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów oraz ustalenia form, sposobu

## Zespół Szkół w Strzelnie

i zakresu czasowego tej pomocy.

- 16) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września każdego roku roczny plan nadzoru pedagogicznego.
- 17) Dyrektor Szkoły ma obowiązek podać do publicznej wiadomości, w terminie do 15 czerwca każdego roku, szkolny zestaw podręczników obowiązujących w przyszłym roku szkolnym.
- 18) Dyrektor wprowadza obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 19) Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
  - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - d) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - e) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
  - f) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 20) W sytuacji gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 27.1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadkach określonych w §.76 ust. 8 niniejszego Statutu.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

§ 28. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 29. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,



## Zespół Szkół w Strzelnie

- 2) przydzielania nauczycielom i innym pracownikom stałych i okresowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu Szkół,
- 4) powierzania funkcji kierowniczych innym nauczycielom Zespołu Szkół oraz określenia zakresu ich kompetencji,
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.

3. Dyrektor określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół, zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

§ 30. Dyrektor odpowiada za majątek Zespołu Szkół, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

### **Rozdział III** **Rada Pedagogiczna**

§ 31.1. Rada Pedagogiczna, zwana w dalszej części niniejszego rozdziału Radą, jest stałym, kolegialnym organem Zespołu Szkół, powołanym do rozważenia, opracowania i rozstrzygnięcia w ramach swoich kompetencji spraw wychowania, kształcenia, opieki oraz administracji Zespołu Szkół.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół - pełniący funkcję Przewodniczącego Rady,
- 2) nauczyciele.

3. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady, za jej zgodą lub na jej wniosek, 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.

§ 32. 1. Zebrania ogólne Rady organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i praktyk zawodowych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 33.1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady obowiązują wszystkich członków Rady, pracowników i uczniów Zespołu Szkół.

2. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego

## Zespół Szkół w Strzelnie

nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, w tym zasady i tryb podejmowania uchwał.
4. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisują Przewodniczący i Sekretarz. Członkowie Rady mają prawo zapoznać się z treścią protokołu z ostatniego zebrania najpóźniej na 1 dzień przed zorganizowaniem kolejnego zebrania. Protokół udostępniany jest do wglądu w sekretariacie Zespołu Szkół.
5. Obecność członków Rady na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa. W radach dotyczących klasyfikowania uczniów danego typu szkoły uczestniczą nauczyciele w niej uczący.
6. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
7. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.

**§ 34.** Rada przygotowuje projekt zmian w statucie Zespołu Szkół i zatwierdza je.

**§ 35.1.** Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
- 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, z uwzględnieniem przede wszystkim wartości merytorycznej podręczników, ich dostosowania do możliwości uczniów, a także jakości wykonania, gwarantującej długotrwałe używanie oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
- 5) uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przyjmowanie i zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników Zespołu Szkół w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.
- 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 9) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

2. Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przydział godzin,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
- 3) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy w Zespole Szkół,
- 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) kandydatury na stanowiska kierownicze w Zespole Szkół,
- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 9) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący szkołę,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi

3. Rada może zlecić uczniom pełnienie dyżurów na terenie Zespołu Szkół.

**§ 36.** 1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 1) realizacji uchwał Rady,
  - 2) dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 3) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form jego realizacji,
  - 4) ścisłego przestrzegania porządku obrad.
2. Członek Rady zobowiązany jest do:
- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
  - 2) realizowania uchwał Rady,
  - 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 4) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady, nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

### **Rozdział IV** **Rada Rodziców**

- § 37.** 1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Strzelnie.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa powyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu Szkół.
  5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Rada Rodziców powoływana jest na okres jednego roku.
- § 38.** 1. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2, należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Zespole Szkół,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
    2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1., program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
    3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

## Zespół Szkół w Strzelnie

4. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:

- 1) (uchylono)
- 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
- 3) śmierci,
- 4) zrzeczenia się członkostwa,
- 5) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

### **Rozdział V** **Samorząd Uczniowski**

§ 39.1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą przedstawiciele uczniów wszystkich typów szkół Zespołu Szkół.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi: przewodniczący szkoły oraz zastępcy przewodniczącego, skarbnicy, sekretarze oraz sekcje artystyczne i porządkowe po jednym w każdym budynku.

§ 40.1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół, w szczególności związanych z realizacją podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością 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,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy także:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom, którzy napotykają na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
- 4) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami,
- 5) uczestniczenie, z głosem opiniodawczym, w ocenie pracy nauczycieli.
- 6) organizowanie na terenie szkoły, co najwyżej raz w miesiącu, akcji w celu pozyskania funduszy na swoją działalność,
- 7) integracja uczniów Zespołu Szkół, uczących się w różnych budynkach

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

- 1) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
- 2) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

## Zespół Szkół w Strzelnie

4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
5. Do zadań Szkolnej Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Zespołu w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 1) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole Szkół

### Dział III

#### Rozdział I

#### Organizacja Zespołu Szkół

- § 41.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, z uwzględnieniem szkolnego zestawu planów nauczania oraz planu finansowego, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- § 42.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się na dwie części, zwane dalej semestrami.
2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 43.1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności Zespołu Szkół, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań, są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
  - 2) zajęcia praktyczne,
  - 3) praktyki zawodowe,
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 5) ponadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności,
  - 6) godzina dostępności,
  - 7) zdalne nauczanie.
- § 44.1. Godziny lekcyjne zajęć teoretycznych, praktycznych i ćwiczeń trwają po 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## Zespół Szkół w Strzelnie

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, kształcenie zawodowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
  4. Liczba uczestników zajęć fakultatywnych, kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć ponadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
- § 45.** Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- § 46.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Warunkiem uruchomienia jednego oddziału klasy pierwszej jest zgłoszenie się na początku roku szkolnego 25 kandydatów. Prowadzenie klasy o liczbie mniejszej niż 20 uczniów wymaga zgody organu prowadzącego Zespół Szkół.
- § 47.1.** Oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, na zajęciach, o których mowa wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół.
  4. Na zajęciach z informatyki i laboratoryjnych, w trakcie których wykorzystuje się komputery, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
  5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach – grup międzyklasowych i międzyszkolnych.
  6. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, podczas których podział na grupy jest obligatoryjny.
  7. Podziału klas na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek nauczyciela danego przedmiotu, po konsultacji z Zespołem Przedmiotowym, kierując się obowiązującymi limitami zatrudnienia i funduszu płac.
  8. Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu:
    - 1) Podczas zajęć praktycznych uczniowie podzieleni są na grupy. Liczbę osób w grupie ustala się, uwzględniając: specyfikę danego zawodu, w jakim kształcą się uczniowie, przepisy bhp oraz liczbę uczniów w danym oddziale.
    - 2) Praktyka zawodowa odbywa się indywidualnie bądź w grupach. Liczba osób w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bhp, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
    - 3) Opiekę nad uczniami podczas praktyk zawodowych sprawują pracownicy posiadający

## Zespół Szkół w Strzelnie

kwalifikacje pedagogiczne, wyznaczeni przez podmioty przyjmujące uczniów na praktykę i zaakceptowani przez szkołę kierującą uczniów do odbycia praktyki.

- 4) Ocenę z praktyk zawodowych ustala uczniowi - w pierwszym tygodniu po powrocie z praktyki – nauczyciel wyznaczony przez zespół przedmiotowy. Ocena wystawiana jest na podstawie: opinii o praktykancie złożonej w dzienniczku praktyk przez upoważnionego przedstawiciela zakładu pracy, sposobu prowadzenia przez ucznia dzienniczka praktyk oraz innej dokumentacji dotyczącej praktyki.
- 5) Szczegółowe zasady finansowania praktyk zawodowych uczniów, dotyczące kosztów przejazdu do miejsca odbywania praktyki, kosztów ubrań, obuwia, indywidualnych środków ochrony i środków higieny osobistej opracowuje corocznie kierownik kształcenia praktycznego, uwzględniając środki finansowe przeznaczone na ten cel w planie budżetu szkoły.
9. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor Zespołu Szkół może wprowadzać zmianę form odbywania praktyki grupowej na praktykę z indywidualnym oderwaniem od zajęć oraz przesunięcie liczby godzin danego przedmiotu w poszczególnych klasach z zachowaniem ogólnej liczby godzin w cyklu kształcenia, zgodnie z planem nauczania.

§ 48. W celu realizacji praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół funkcjonują warsztaty szkolne.

§ 49.1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół zapewnia się uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotek,
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4) warsztatów szkolnych,
- 5) gabinetów medycznych,
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 7) archiwum,
- 8) świetlicy,
- 9) szafek uczniowskich.

## **Rozdział II** **Biblioteka**

§ 50.1. W Zespole Szkół funkcjonują dwie biblioteki.

2. Biblioteki stanowią centra multimedialne i pracownie szkolne, służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).

Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie zatrudnienia, rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie karty czytelnika dziecka lub własnej.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach,
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Dyrektor Zespołu Szkół ustala co roku, w zależności od potrzeb, godziny pracy biblioteki, które umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed rozpoczęciem zajęć, podczas ich trwania oraz po ich zakończeniu.

§ 51.1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz praca organizacyjna:
- 2) tworzenie mediateki,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 4) umożliwianie wolnego dostępu do półek,
  - 5) rozmowy indywidualne na temat przeczytanej literatury,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
  - 7) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i uczniom niezbędnych materiałów,
  - 8) kierowanie do innych bibliotek,
  - 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Zespołu Szkół,
  - 10) ewidencjonowanie zbiorów i ich opracowanie,
  - 11) dokonywanie selekcji zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy współudziale nauczycieli poszczególnych specjalności i w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
  - 12) konserwacja zbiorów,
  - 13) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 14) prowadzenie zapisu wypożyczeń, statystyki dziennej i okresowej,
  - 15) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - 16) uzgadnianie przeprowadzonego skontrum przez komisję inwentaryzacyjną,
  - 17) składanie sprawozdań z pracy biblioteki,
  - 18) prowadzenie prenumeraty czasopism,
  - 19) zamieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim,
  - 20) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
  - 21) prowadzenie tablicy informacyjnej dotyczącej egzaminów zewnętrznych.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - 1) komputeryzacja biblioteki,
    - 2) wzbogacanie zbiorów,
    - 3) tworzenie nowych teczek tematycznych zgodnie z potrzebami nauczycieli i zainteresowaniami uczniów,
    - 4) realizacja zagadnień z edukacji czytelniczo-medialnej,
    - 5) wydzielanie podręcznych działów specjalistycznych;
  3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - 1) praca z uczniem słabym i niedostosowanym społecznie,
    - 2) komunikacja interpersonalna,
    - 3) rozwijanie sprawności umysłowej uczniów,
    - 4) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
    - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie i przedstawianie analizy stanu czytelnictwa,
    - 6) różnicowanie form i treści, zależnie od wieku i poziomu umysłowego uczniów oraz typu szkoły, do której uczęszczają;
  4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
    - 1) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek oraz wystawek okolicznościowych,
    - 2) organizowanie różnych form popularyzacji czytelnictwa,
    - 3) kultywowanie tradycji Zespołu Szkół,
    - 4) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
  5. ZASADY WSPÓŁPRACY Z UCZNIAMI
    - 1) Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel-bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej.



## Zespół Szkół w Strzelnie

- 2) Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
  - 3) Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
  - 4) Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.
  - 5) Biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
  - 6) Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
  - 7) W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
6. ZASADY WSPÓŁPRACY Z NAUCZYCIELAMI
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
7. ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI
- 1) pomoc w doborze literatury,
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
8. ZASADY WSPÓŁPRACY Z INNYMI BIBLIOTEKAMI
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 4) udział w targach i kiermaszach;

### **Rozdział III** **Świetlica**

- § 52.1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkół udostępnia świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób. Organizacja zajęć w świetlicy jest zgodna z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy przestrzeganiu zasad pięciodniowego tygodnia pracy oraz regulaminu świetlicy.
  3. W czasie funkcjonowania świetlicy, ujętej w tygodniowym planie lekcji, uczniowie pod opieką przydzielonego nauczyciela zobowiązani są do przebywania w świetlicy oraz uczestniczenia w zorganizowanych dla nich zajęciach.
  4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
    - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
    - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
    - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

### **Rozdział IV** **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

§ 53.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
  - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
  - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

### **Dział IV** **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

§ 54. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych i pracowniczych.

### **Rozdział I** **Nauczyciele**

## Zespół Szkół w Strzelnie

§ 55.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i warunki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół należy:

- 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu Szkół;
- 2) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół wydawanych w ramach jego kompetencji;
- 3) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 4) czynny udział w pracach komisji i zespołów, do których został powołany;
- 5) przyjmowanie funkcji opiekuna stażu;
- 6) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć, przygotowanym planem dydaktycznym do każdego przedmiotu i każdego oddziału, na podstawie aktualnych planów nauczania oraz zasad współczesnej dydaktyki;
- 7) ewaluowanie stosowanych metod pracy i wdrażanych programów oraz doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
- 9) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów;
- 10) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
- 11) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania i Zasadach Przedmiotowego Oceniania;
- 12) uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej;
- 13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 15) zapewnianie warunków optymalnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 16) zaspokajanie potrzeb uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym;
- 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 18) dbania o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu Szkół, pytanie ich o cel pobytu, a w razie konieczności zawiadomienie Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Zespołu Szkół o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - d) ciągłe uczulanie uczniów na zasady bezpieczeństwa w różnych sytuacjach, zwłaszcza podczas kształcenia praktycznego;
- 19) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej;
- 20) doradzanie uczniom w zakresie dalszego kształcenia;
- 21) ustalenie – w zespole nauczycieli - zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego typu szkoły, obowiązujących co najmniej przez trzy kolejne lata.
- 22) dbanie o estetyczny wygląd oraz właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowych

- (za które materialnie odpowiada nauczyciel) w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;
- 23) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
  - 24) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego;
  - 25) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 26) korzystanie z dziennika elektronicznego na zasadach ustalonych w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego dla nauczycieli.
  - 27) w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:
    - a) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową,
    - b) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów,
    - c) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,
    - d) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
    - e) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin w czasie rzeczywistym z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez Dyrektora szkoły,
    - f) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego,
    - g) realizują nauczanie w sposób synchroniczny z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,
    - h) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
    - i) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności,
    - j) monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów,
    - k) Nauczyciele obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiaganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

3. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
  - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z

## Zespół Szkół w Strzelnie

- uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.
- § 56.1. Przydzielony każdemu nauczycielowi tygodniowy wymiar zajęć wynika z organizacji Zespołu Szkół, a ich ilość, realizowaną w poszczególnych dniach tygodnia, określa tygodniowy plan zajęć.
2. Nauczyciel, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpał obowiązującego tego nauczyciela wymiaru zajęć dydaktycznych, naucza w odpowiednio większej liczbie godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.
- § 57.1. Pod koniec I semestru i pod koniec roku szkolnego nauczyciel ustala wyniki nauczania, a wychowawca klasy zachowania się ucznia.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół określone są w dziale VI.
- § 58.1. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.
2. Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora Zespołu Szkół do wykonywania w czasie ferii szkolnych następujących czynności:
- 1) przeprowadzania egzaminów,
  - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego.

## **Rozdział II** **Zespoły przedmiotowe**

- § 59. 1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) Zespół Humanistyczny,
  - 2) Zespół Języków Obcych,
  - 3) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy,
  - 4) Zespół Przedmiotów Zawodowych,
  - 5) Zespół Obronno-Sportowy.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia nowych zespołów przedmiotowych w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący, powołani przez Dyrektora Zespołu Szkół po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej. Przewodniczący zespołów organizują spotkania zespołów w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. Komisje pracują na podstawie planów pracy, opracowanych na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym i zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- § 60.1. Cele i zadania Zespołów Przedmiotowych:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz nauczania teoretycznego i praktycznego, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz specjalizacji;
  - 2) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów zawodowych,
  - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) doskonalenie form pracy pozalekcyjnej uczniów, praca z uczniami wykazującymi szczególne uzdolnienia i zainteresowania – organizacja olimpiad i konkursów;

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli – organizowanie lekcji koleżeńskich jako formy wymiany doświadczeń w pracy pedagogicznej;
- 6) współdziałanie z biblioteką szkolną w zakresie gromadzenia i popularyzacji literatury oraz czasopism pedagogicznych i zawodowych;
- 7) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu pracowni przedmiotowych i wydziałów zajęć praktycznych, inspirowanie twórczej działalności nauczycieli w zakresie szerokiego korzystania z technicznych środków nauczania;
- 8) inicjowanie wykonawstwa przez nauczycieli, we własnym zakresie, pomocy dydaktycznych, a w szczególności przygotowanie i gromadzenie materiałów w postaci testów, instrukcji, foliogramów, nagrań wideo itp.;
- 9) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia udziału zajęć rekreacyjno-sportowych w zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów, współdziałanie w przygotowaniu imprez kulturalnych i uroczystości szkolnych;
- 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 11) analizowanie, ocenianie i opiniowanie pracy członków Zespołu.
  2. Przewodniczący Zespołu Przedmiotowego organizuje pracę Zespołu i kieruje nią, a w szczególności:
    - 1) informuje Dyrektora Zespołu Szkół i Radę Pedagogiczną o pracy Zespołu;
    - 2) gromadzi i udostępnia informacje o różnych formach doskonalenia zawodowego, bada potrzeby nauczycieli w tym zakresie;
    - 3) prowadzi doradztwo merytoryczne;
    - 4) czuwa nad prawidłowym opracowaniem planów dydaktycznych i wymagań edukacyjnych przez członków Zespołu oraz opiniuje te materiały;
    - 5) organizuje i przygotowuje egzaminy;
    - 6) organizuje lekcje koleżeńskie oraz badanie wyników nauczania;
    - 7) opiniuje zadania egzaminacyjne i listy tematów maturalnych;
    - 8) ustala i określa terminy sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania,
    - 9) dba o właściwą komunikację i współpracę w zespole.

### **Rozdział III** **Zespół Wychowawczy**

- § 61.1. Wszyscy wychowawcy klas wchodzi w skład Zespołu Wychowawczego i uczestniczą w jego posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Zespół Wychowawczy przy Zespole Szkół pracuje w dwóch sekcjach: planowania i doskonalenia pracy wychowawczej oraz socjalno-bytowej.
  3. Skład osobowy ww. sekcji wybierany jest przez członków Zespołu Wychowawczego.
  4. Ogólne wytyczne do pracy sekcji:
    - 1) Planowania i doskonalenia pracy wychowawczej:
      - a) czuwanie nad realizacją zadań planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu Szkół i omawianie jego realizacji na posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
      - b) ustalanie planów dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół oraz przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
      - c) opracowanie projektu tematów „lekcji wychowawczych” oraz przedstawianie ich na ogólnym zebraniu Zespołu Wychowawczego;
      - d) ustalanie kalendarza imprez szkolnych;
      - e) analiza trudnych przypadków w wychowaniu młodzieży;
      - f) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce;
      - g) opracowywanie wniosków do dalszej pracy wychowawczej.

- 2) Socjalno-bytowej:
  - a) utrzymywanie kontaktów z Ośrodkami Pomocy Społecznej;
  - b) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, lekarzami i pielęgniarką;
  - c) rozpoznawanie środowiska młodzieży z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - d) realizacja uchwał podjętych przez Radę Rodziców w zakresie poprawy warunków socjalno-bytowych młodzieży;
  - e) wnioskowanie o przydzielanie zapomóg, stypendiów i innych form pomocy materialnej.

#### **Rozdział IV**

##### **Wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny**

§ 62.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy i godziny z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z Dyrekcją Zespołu Szkół, pedagogiem, psychologiem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (w miarę potrzeb), pielęgniarką szkolną;
- 6) współdziała z Radą Pedagogiczną i Klasową Radą Rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów i szerzenia kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;
- 7) przynajmniej 3 razy w roku szkolnym zapoznaje rodziców z wymaganiami dydaktycznymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwia im systematyczny kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i Dyrekcją Zespołu Szkół;
- 8) przedstawia rodzicom kryteria oceniania zachowania uczniów oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 9) informuje rodziców o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) zapoznaje rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 11) organizuje udział uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach szkolnych i środowiskowych, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w wypoczynku wakacyjnym;
- 12) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Zespołu Szkół, nauczyciela metodyka, psychologa, koleżanek i kolegów z Zespołu Wychowawczego.
- 13) w przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
  - a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym

## Zespół Szkół w Strzelnie

fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,

b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

### 3. Administrowanie sprawami klasy:

#### 1) Prowadzenie dziennika lekcyjnego poprzez:

a) wpisy wychowawcy do dziennika,

b) stałą kontrolę wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny cząsteczkowe i końcowe, kontrola frekwencji na lekcjach),

c) semestralne i roczne zestawienia i obliczania statystyczne (oceny, frekwencja itp.).

#### 2) Prowadzenie arkusza ocen:

a) regularne wpisywanie ocen do arkuszy po zakończeniu roku szkolnego,

b) dokonywanie innych wpisów do arkuszy ocen, tj.: informacje o przeniesieniach, egzaminach sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych, ukończeniu szkoły.

#### 3) Wypisywanie świadectw:

a) wypisywanie świadectw na końcu roku szkolnego,

b) wypisywanie świadectw na prośbę absolwentów,

c) przygotowanie wymaganych dokumentów do wystawienia dyplomów i świadectw końcowych.

#### 4) Prowadzenie innej dokumentacji:

a) sporządzanie list, rejestrów, zestawień dotyczących klasy, sprawozdań,

b) wystawianie opinii o uczniach dla Dyrekcji Zespołu Szkół, innych szkół, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, organów Policji, Sądów itp.,

c) sporządzanie pism urzędowych w sprawach dotyczących klasy i ucznia,

d) czuwanie nad rozliczaniem różnych finansowych spraw klasy,

e) prowadzenie teczki wychowawcy klasy zawierającej:

- plany pracy wychowawcy (roczny, semestralny) i samorządu klasowego,

- korespondencję z rodzicami i instytucjami,

- plany podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców,

- tematykę godzin z wychowawcą lub do dyspozycji wychowawcy klasy,

- protokoły z narad klasowych i zebrań rodziców,

- rejestr przynależności uczniów do organizacji i kół zainteresowań (szkolnych i pozaszkolnych),

- zestawienia statystyczne dotyczące uczniów z orzeczeniem, z trudną sytuacją rodzinną, uczniów dojeżdżających, wyników badań socjometrycznych i różnego typu obserwacji ucznia,

f) nadzorowanie prowadzenia kroniki klasowej o ile w klasie jest prowadzona,`

Teczka wychowawcy klasy oraz kronika klasowa winny być prowadzone systematycznie od klasy I i pozostawać przy klasie do zakończenia nauki.

#### 5) Organizowanie pracy z klasą:

a) zorganizowanie samorządu klasowego – pomoc w opracowaniu planu pracy;

b) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań podjętych przez samorząd klasowy;

c) dokonywanie podziału klasy na zespoły samokształceniowe;

d) opracowanie tematyki na godziny z wychowawcą lub godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;

e) pomoc w fazie planowania, realizacji i kontroli działań, podjętych na terenie klasy przez organizacje uczniowskie;

f) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych itp.;

g) czuwanie nad wystrojem przydzielonej sali lekcyjnej;



## Zespół Szkół w Strzelnie

- h) ustalanie z uczniami oceny z zachowania, wdrażanie ich do samooceny;
  - i) analizowanie postępów uczniów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi.
- 6) Opieka nad uczniami:
- a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów (prowadzenie obserwacji, badań i notowanie wyników);
  - b) poznawanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego ucznia, zwłaszcza w zakresie warunków bytowych, mieszkaniowych, stosunków rodzinnych, metod oddziaływania wychowawczego rodziców itp.;
  - c) otoczenie opieką wychowanków mających trudne warunki materialne poprzez:
    - wnioskowanie o formy pomocy materialnej i rzeczowej,
    - odpowiedzialność za prawidłowe wypełnianie kwestionariuszy;
  - d) otoczenie szczególną opieką młodzieży zagrożonej demoralizacją;
  - e) czuwanie nad opieką zdrowotną uczniów poprzez współdziałanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami, nauczycielami uczącymi w klasie;
  - f) pomoc uczniom w sprawach incydentalnych, niepowodzeniach i kłopotach osobistych.

§ 63.1. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków dla pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Podstawowe zadania i obowiązki:

### PEDAGOGA SZKOLNEGO

- 1) koordynowanie prac redakcyjnych nad szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) współpraca z Dyrektorem Zespołu Szkół, nauczycielami i rodzicami;
- 4) prowadzenie dziennika pedagoga zawierającego:
  - a) tygodniowy plan zajęć,
  - b) zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach,
  - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
  - d) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych;
- 6) prowadzenie doradztwa zawodowego poprzez:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz
  - d) planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

## Zespół Szkół w Strzelnie

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

### PEDAGOGA SPECJALNEGO

- 14) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, w tym:
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania 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;
- 15) współpraca z zespołem mającym opracować IPET, dotycząca opracowania i realizacji programu,
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, w tym:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom,
- 18) współpraca z innymi podmiotami, takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, placówki doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

### PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

- 19) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 20) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 21) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich

do rozpoznanych potrzeb,

- 22) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 23) organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
- 24) opracowanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzenie zajęć indywidualnych,
- 25) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne.
- 26) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 27) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- 28) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 29) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania uczniów,
- 30) podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
- 31) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień,
- 32) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.
- 33) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny mają obowiązek:

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom,
- 2) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 3) organizowania konsultacji online,
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego

§ 64.1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pracowniczych**

## Zespół Szkół w Strzelnie

- § 65. W celu załatwiania spraw administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz obsługi higieniczno-sanitarnej szkoły, Dyrektor Zespołu Szkół zatrudnia pracowników na stanowiskach urzędniczych i pracowniczych na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
- § 66.1. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
- 1) sekretarz szkoły,
  - 2) woźny
  - 3) konserwator
2. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w §66 a) ustala Dyrektor.
4. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:
- 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,
  - 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie Dyrektora szkoły,
  - 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,
  - 4) bieżącego przekazywania Dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

### **Rozdział VI**

#### **Wicedyrektor oraz kierownik kształcenia praktycznego**

- § 67.1. O obsadzeniu stanowisk kierowniczych decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. W Zespole Szkół utworzone są:
- 1) stanowisko wicedyrektora,
  - 2) stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania zgodnie z ustalonymi przez Dyrektora Zespołu Szkół zakresami czynności.

#### **Wicedyrektor**

- § 68. 1. Do obowiązków wicedyrektora należy:
- 1) organizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej w Zespole Szkół,
  - 2) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych,
  - 3) organizowanie i kontrola programów nauczania,
  - 4) wdrażanie postępu pedagogicznego i czuwanie nad doskonaleniem merytorycznym i metodycznym nauczycieli,
  - 5) opracowywanie planów pracy Zespołu Szkół, zajęć szkolnych i egzaminów,
  - 6) utrzymywanie stałej łączności z zakładami współpracującymi z Zespołem Szkół,
  - 7) dbałość o stan higieniczny i sanitarny budynków szkolnych,
  - 8) organizowanie i kontrola zajęć szkolnych, hospitowanie oraz instruowanie nauczycieli,
  - 9) sporządzanie planów dyżurów nauczycielskich pełnionych w czasie przerw,
  - 10) sprawdzanie na zakończenie każdego miesiąca zestawienia realizowanych godzin przydzielonych nauczycielom,
  - 11) stała współpraca z kierownikiem szkolenia praktycznego,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 12) nadzorowanie pracy pracowników administracyjno-obsługowych, wykonujących pracę w budynkach szkolnych,
  - 13) prowadzenie kontroli praktyk wspólnie z Dyrektorem i kierownikiem szkolenia praktycznego,
  - 14) nadzór nad prawidłową gospodarką i zaopatrzeniem w podręczniki szkolne,
  - 15) nadzór nad zajęciami świetlicowymi, kółkami zainteresowań, organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół,
  - 16) koordynacja pracy Rady Rodziców i Zespołu Wychowawczego,
  - 17) koordynacja spraw związanych z wycieczkami młodzieży,
  - 18) nadzór nad terminowym odbywaniem apeli i akademii ogólnoszkolnych,
  - 19) nadzór nad pracą bibliotek i właściwym wyposażeniem klasopracowni,
  - 20) informowanie Dyrektora Zespołu Szkół o wszystkich wykroczeniach ze strony nauczycieli, wychowawców oraz uczniów,
  - 21) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem rozpatrywania spraw kadrowych,
  - 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za prawidłowe prowadzenie arkuszy ocen, dzienników oraz protokołów egzaminacyjnych we wszystkich szkołach.

### **Kierownik szkolenia praktycznego**

#### **§ 69.1. Kierownik szkolenia praktycznego:**

- 1) odpowiada za całokształt pracy warsztatów szkolnych,
  - 2) reprezentuje warsztaty szkolne wobec innych organów Zespołu Szkół i na zewnątrz,
  - 3) opracowuje roczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i odpowiada za ich realizację,
  - 4) opracowuje, w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, arkusz organizacji na dany rok szkolny dla warsztatów,
  - 5) zapewnia przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów,
  - 6) ocenia pracę personelu, przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski dotyczące wypowiedzenia umów o pracę, zatrudniania nowych pracowników oraz udzielania nagród, upomnień lub nagan,
  - 7) uczestniczy w odbiorze technicznym maszyn po wykonanych naprawach,
  - 8) analizuje, na podstawie właściwych dokumentów, przede wszystkim:
    - a) realizację programów nauczania,
    - b) zużycie materiałów szkoleniowych,
  - 9) organizuje kształcenie praktyczne uczniów zgodnie z programami nauczania,
  - 10) udziela instruktażu nauczycielom,
  - 11) kontroluje zgodność czynności wykonywanych przez poszczególnych nauczycieli i pracowników z przepisami i obowiązującą organizacją pracy,
  - 12) uzgadnia z Dyrektorem Zespołu Szkół sprawy istotne dla warsztatów szkolnych,
  - 13) odpowiada za przygotowanie do przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - 14) współpracuje z Urzędem Pracy i innymi organizacjami pozarządowymi oraz uczelniami wyższymi.
2. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy także:
- 1) zawieranie i przygotowywanie umów z pracodawcami; coroczne wyliczanie kosztów kształcenia praktycznego,
  - 2) hospitowanie wszystkich form kształcenia praktycznego,
  - 3) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej kształcenia praktycznego, prowadzonej przez nauczycieli i uczniów,
  - 4) czuwanie nad wypełnianiem obowiązków (w tym również w zakresie bhp) przez zakłady pracy określonych w umowie,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 5) udział w zaliczaniu praktyk śródrocznych i wakacyjnych, koordynowanie działań związanych z zaliczaniem praktyk zawodowych,
- 6) dążenie do maksymalnej korelacji między przedmiotami zawodowymi a kształceniem praktycznym,
- 7) opracowanie, wspólnie z nauczycielami kształcenia praktycznego, harmonogramów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz planów przejść uczniów przez poszczególne działy,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji, a zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

### **Dział V**

#### **Uczniowie i Rodzice uczniów Zespołu Szkół**

##### **Rekrutacja**

- § 70.1. Podstawowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest ukończenie szkoły stanowiącej podbudowę programową dla danego typu szkoły.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych szczegółowo określają zasady rekrutacji uczniów.

##### **Prawa uczniów**

§ 71.1. Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, w miarę posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowych;
- 5) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie (jeżeli uczeń jest pełnoletni lub za zgodą rodziców, prawnych opiekunów)
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego i dotyczącego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na następujących zasadach:
  - a) w trakcie korzystania z urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych przepisów bhp i ppoż. oraz stosowania się do instrukcji i poleceń nauczyciela,
  - b) szkoła udostępnia uczniom wszystkie pomieszczenia niezbędne w procesie ich edukacji,
  - c) uczeń, w uzgodnionych przypadkach, może wypożyczyć pomoce dydaktyczne tylko za zgodą nauczyciela, który jest za nie odpowiedzialny,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- d) uczeń ma prawo do korzystania ze szkolnych obiektów sportowych tylko w obecności nauczyciela wychowania fizycznego lub innej upoważnionej osoby,
  - e) obowiązkiem ucznia jest dbanie o mienie Zespołu Szkół; w przypadku umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu i wyposażenia Zespołu Szkół, uczeń i jego rodzice ponoszą za to pełną odpowiedzialność materialną;
- 13) wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole Szkół. Każda organizacja ma swojego opiekuna wybranego spośród członków Rady Pedagogicznej;
  - 14) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 15) powtórzenia danej klasy tylko raz w cyklu kształcenia,
  - 16) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami lub - w przypadkach uzasadnionych – indywidualnego toku nauki;
  - 17) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 18) decydowania o własnym wyglądzie, uwzględniającym ogólnie przyjęte zasady estetyki;
  - 19) dodatkowej pomocy w nauce:
    - a) w ramach samopomocy koleżeńskiej na zasadach ustalonych przez Samorząd Uczniowski,
    - b) w formie indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
    - c) w postaci dodatkowej lekcji w ramach godzin do dyspozycji nauczyciela, jeśli grupa uczniów zwróci się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o jej przeprowadzenie;
  - 20) korzystania z pomocy psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 21) zdawania egzaminu maturalnego;
  - 22) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 23) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
  - 24) uczennica ciężarna nie traci prawa do kontynuowania nauk (w takich przypadkach rodzice zobowiązani są do spotkania z dyrektorem szkoły lub pedagogiem w celu omówienia przebiegu edukacji ciężarnej uczennicy do czasu rozwiązania).
2. Korzystanie z praw, o których mowa powyżej, może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.

### **Obowiązki uczniów**

§ 72.1. Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie - należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych i zabierania głosu tylko wówczas, gdy upoważni do tego nauczyciel, prowadzonych również w formie zdalnej. W przypadku nieobecności uczeń powinien przedstawić usprawiedliwienie zgodnie z zasadami usprawiedliwienia nieobecności i udzielania zwolnień z lekcji, które obowiązują w Zespole Szkół w Strzelnie. Niezwłocznego usprawiedliwienia wymaga też każde spóźnienie na zajęcia;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę w celu systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
- 4) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności, zwłaszcza w stosunku do młodszych kolegów;
- 5) niesienia, w miarę swoich możliwości, pomocy potrzebującym;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 7) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, w związku z czym uczeń nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
- 9) dbania o schludny wygląd,
- 10) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem, zapewniającej dobre przygotowanie się do życia w społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego obywatela;
- 11) sumiennego wykonywania przydzielonych zadań oraz współdziałania z zespołem klasowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce;
- 12) zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu oraz przedmiotów o dużej wartości materialnej. Pieniądze i dokumenty należy zawsze nosić przy sobie lub deponować je u nauczyciela;
- 13) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) w czasie lekcji uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania,
  - b) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, tj.: odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, telefony komórkowe itp.Zakaz powyższy nie obowiązuje w przypadku wykorzystywania urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych wyłącznie za zgodą nauczyciela bądź w sytuacjach szczególnych, tj. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów;
- c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
- d) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
- 14) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych w formie zdalnej oraz wykonywania zdalnie zleconych zadań przez nauczycieli, wychowawców i dyrekcję szkoły.

### 2. Uczeń powinien ponadto:

- 1) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w wyznaczonych pomieszczeniach;
  - 2) reagować na wszystkie uwagi nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół, a także na uwagi dyżurnych kolegów;
  - 3) nie siadać na parapetach okiennych, nie wychylać się z okien i nie wyrzucać żadnych przedmiotów za okna, zachowywać się ostrożnie obok drzwi otwierających się na zewnątrz;
  - 4) dostosowywać się do wymagań obowiązujących w szkole regulaminów, np.: pracowni przedmiotowych, czytelnicy, świetlicy itp.;
  - 5) we wszystkich sytuacjach wątpliwych zwracać się do wychowawcy klasy lub do Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 6) dbać o dobre imię, honor i tradycję Zespołu Szkół, a także współtworzyć jej autorytet.
- § 73.1. W przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń zwraca się kolejno do:
- 1) wychowawcy klasy lub do nauczyciela,
  - 2) pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego
  - 3) Dyrektora z prośbą o jego rozstrzygnięcie.
2. Podmioty, do których zwraca się uczeń, zobowiązane są w terminie 7 dni wyjaśnić sytuację i podjąć środki zaradcze.
  3. W przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozstrzygnięty w Zespole Szkół, uczeń może zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.

§ 74. Wobec uczniów Zespołu Szkół mogą być stosowane nagrody i kary.



### Nagrody

§ 75.1. Uczeń nagradzany jest za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
- 5) udzielanie pomocy innym osobom;
- 6) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Prawo wnioskowania o nagradzanie ucznia mają:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) członkowie Rady Pedagogicznej,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) zarządy organizacji młodzieżowych,
- 5) Prezydium Rady Rodziców,

3. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej w postaci:
  - a) listu pochwalnego lub dyplomu uznania,
  - b) listu gratulacyjnego do rodziców,
  - c) adnotacji w dokumentacji szkolnej ucznia,
  - d) wpisu do kroniki szkolnej,
  - e) wzmianki na stronie internetowej szkoły,
  - f) prezentowania na tablicy „najlepszych uczniów szkoły” .
- 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
- 5) w postaci bonu zdobytego podczas akcji szkolnych.

4. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela;
- 2) dyrektora Zespołu Szkół;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) kuratora oświaty;
- 5) ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) innego właściwego ministra;
- 7) Prezesa Rady Ministrów.

5. Przyznanie nagrody przez:

- 1) organ prowadzący szkołę albo kuratora oświaty wymaga uzyskania opinii dyrektora szkoły;
  - 2) ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania albo innego właściwego ministra wymaga uzyskania opinii właściwego kuratora oświaty;
  - 3) Prezesa Rady Ministrów wymaga uzyskania opinii ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub innego właściwego ministra.
6. Nagrody wręcza się publicznie i w uroczysty sposób.

### Kary

§ 76.1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, w części dotyczącej ucznia, przewidziane są następujące kary, w zależności od skali wykroczenia, jego skutków społecznych oraz dotychczasowego zachowania ucznia:

- 1) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego,
- 2) upomnienie wychowawcy klasy,

## Zespół Szkół w Strzelnie

- 3) nagana Dyrektora Zespołu Szkół,
- 4) zawieszenie prawa do: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
- 5) zmniejszenie kwoty, zawieszenie lub cofnięcie stypendium,
- 6) przeniesienie do równorzędnej klasy w szkole,
- 7) skreślenie z listy uczniów
  2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
  3. Kara winna być udzielona w ciągu 2 tygodni od popełnienia wykroczenia.
  4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze oraz umieszczenia ww. danych w aktach osobowych ucznia.
  6. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występują:
    - 1) wychowawca klasy,
    - 2) nauczyciele,
    - 3) Samorząd Klasowy,
    - 4) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
    - 5) Prezydium Rady Rodziców.
  7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
    - 1) dwukrotne otrzymanie nagany Dyrektora Zespołu Szkół,
    - 2) niewykonanie polecenia Dyrektora Zespołu Szkół,
    - 3) posiadanie lub sprzedaż narkotyków i alkoholu na terenie szkoły i poza nią,
    - 4) rozpowszechnianie filmów i materiałów pornograficznych na terenie szkoły i poza nią,
    - 5) opuszczenie bez usprawiedliwienia 100 godz. lekcyjnych w ciągu semestru
    - 6) znęcanie się nad kolegami i koleżankami, wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowanie się,
    - 7) udowodnioną kradzież lub umyślne uszkodzenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, koleżanek, kolegów lub innych osób,
    - 8) zniszczenie lub kradzież dokumentacji szkolnej, sztandaru, godła państwa, zbiorów Izby Pamięci lub niszczenie symboli i miejsc pamięci narodowej poza szkołą,
    - 9) trzykrotne upomnienie udzielone przez Dyrektora za wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek lub innych osób,
    - 10) powtórne niezyskanie promocji do następnej klasy,
    - 11) bestialskie znęcanie się nad zwierzętami,
    - 12) jeżeli nie realizuje obowiązku nauki i nie uczęszcza do szkoły (dotyczy to uczniów niepełnoletnich) o ile szkoła wyczerpała możliwości doprowadzenia do realizacji obowiązku nauki przez ucznia tj. zawiadomienie rodziców, pracodawcy, Urzędu Gminy i pomocy społecznej, wójta, burmistrza.
  - 13) czynną napaść na nauczyciela.
    8. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 14 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół, przy czym:
      - 1) pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie lub zawieszenie kary,
      - 2) rozpatrzenie negatywne utrzymuje nałożoną karę,
      - 3) informację o decyzji dotyczącej odwołania uczeń otrzymuje w ciągu 7 dni od dnia jej złożenia w formie pisemnej.
    9. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni.
    10. Uczeń, który nie respektuje postanowień zawartych w rozdziale V, §73.1 punkt 13b) statutu szkoły zobowiązany jest oddać swój telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Po lekcji uczeń ma prawo

## Zespół Szkół w Strzelnie

wyłączyć swój telefon i wyjąć kartę. Nauczyciel deponuje opisany danymi ucznia telefon w gabinecie dyrektora (wicedyrektora), oraz powiadamia wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje o zaistniałej sytuacji i możliwości osobistego odbioru telefonu bądź innego sprzętu rodziców ucznia.

### **Rodzice uczniów**

§ 77.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
  - 4) korzystania z zasobów dziennika elektronicznego wg. ustalonego regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców;
  - 5) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.

### **Dział VI**

#### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

opracowane w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej  
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy  
oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych  
(Dz.U. z 2007 r. Nr 83 poz.562 z późn. zm.)

§ 78. Proces nauczania i wychowania w Zespole Szkół podlega ocenie zgodnie wewnątrzszkolnym systemem oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 79. Zespół Szkół posiada wewnątrzszkolny system oceniania dostosowany do warunków kształcenia w poszczególnych typach szkół tj.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia określa szczegółowo statut tej szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów liceum i technikum określa szczegółowo statut ZS dla szkół ponadpodstawowych.
3. (uchylono)

#### **§ 80. Egzamin maturalny**

Egzaminy maturalne przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, rozdział V w/w rozporządzenia.

#### **§ 81. Egzamin zawodowy.**

Egzaminy zawodowy przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, rozdział VI w/w rozporządzenia.

#### **§ 82. Przepisy końcowe.**

## Zespół Szkół w Strzelnie

1. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
2. Sprawy sporne między szkołą a uczniem, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w regulaminie jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Strzelnie .
4. Dyrektor Szkoły jest upoważniony po trzykrotnej nowelizacji regulaminu w drodze własnego zarządzenia do opublikowania tekstu jednolitego.

### **Dział VII** **Postanowienia końcowe**

- § 83.1. Zespół Szkół posiada wspólną pieczęć i pieczętkę dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierające pełną nazwę Zespołu Szkół.
2. Pieczętki szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół, zawierają u góry pełną nazwę Zespołu Szkół, a na dole – nazwę danej szkoły.
  3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach szkolnych, wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, podaje się nazwę szkoły.
  4. Zespół Szkół posiada ceremoniał szkolny, którego warunki stosowania zawarte są w Ceremoniale Zespołu Szkół.
  5. Liceum Ogólnokształcące im. I Armii Wojska Polskiego posiada sztandar.
  6. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  8. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowią: akt o jego utworzeniu, Ustawa o Systemie Oświaty oraz niniejszy Statut.
  9. Każda decyzja podjęta przez Dyrektora Zespołu Szkół, która jest zgodna ze Statutem, powinna zawierać:
    - 1) oznaczenie organu administracji państwowej,
    - 2) datę wydania,
    - 3) oznaczenie strony lub stron,
    - 4) podanie podstawy prawnej,
    - 5) rozstrzygnięcie i uzasadnienie faktyczne i prawne,
    - 6) pouczenie, czy i w jakim trybie służy odwołanie,
    - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania decyzji.
  - 8) Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.
  10. Wszelkich zmian w Statucie Zespołu Szkół dokonuje i przyjmuje je w drodze uchwały Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  11. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej, dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.
  12. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
  13. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
  14. Integralną część Statutu Zespołu Szkół stanowią załączniki:
    - 1) Regulamin warsztatów szkolnych
    - 2) Kryteria oceny zachowania uczniów.
    - 3) Zasady rekrutacji uczniów
    - 4) Regulamin wycieczek
    - 5) Ceremoniał Zespołu Szkół

**Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen z zachowania dla uczniów wszystkich typów szkół Zespołu Szkół w Strzelnie:**

1) Zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń:

- a) jest wzorem do naśladowania;
- b) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- c) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią;
- d) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
- e) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się;
- f) jest pomysłowy, aktywny, odpowiedzialny za podjęte zadania;
- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- h) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych.

2) Zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, kiedy uczeń:

- a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- c) rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia;
- d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ma nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu;
- e) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3) Zachowanie ocenia się jako **dobre**, jeśli uczeń:

- a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- c) jest zdyscyplinowany, wykonuje polecenia nauczyciela;
- d) wypełnia obowiązki ucznia;
- e) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, nie ma więcej niż 10 spóźnień;
- f) włącza się w życie klasy, szkoły;
- g) naprawia nieliczne błędy w zachowaniu.

4) Zachowanie ucznia ocenia się jako **poprawne**, gdy:

- a) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych;
- b) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią;
- c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- e) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia;
- f) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, ma nie więcej niż 10 spóźnień;
- g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- h) stara się naprawiać błędy w zachowaniu.

5) Zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, kiedy uczeń:

- a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, odnosi się lekceważąco do innych;
- b) jest niezdyscyplinowany;
- c) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- d) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- e) niszczy mienie szkoły i kolegów;
- f) nie wypełnia obowiązków ucznia;
- g) wagaruje i spóźnia się, ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, ma więcej niż 20 spóźnień

## Zespół Szkół w Strzelnie

h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.

6) Zachowanie ocenia się jako **naganne**, jeśli uczeń:

a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych;

b) łamie podstawowe zasady dyscypliny;

c) szczególnie utrudnia prowadzenie zajęć;

d) świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;

e) niszczy mienie szkoły i kolegów;

f) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;

g) wagaruje i spóźnia się, ma więcej niż 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, ma więcej niż 20 spóźnień

h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc;

i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów;

j) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież; używanie alkoholu, papierosów, narkotyków; zastraszanie; pobicia).

Jednokrotne popełnienie któregoś z wymienionych w pkt 6 lit. j) czynów powoduje wystawienie oceny nagannej( na mocy Statutu ZS).