

**ESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
I TECHNICZNYCH**

**Im. Jana Pawła II w Siewierzu**

Tadeusza Kościuszki 15, 42-470 Siewierz

REGON: 273268194

Tel. 32 67 41 612, 721 144 111

Załącznik do UCHWAŁY NR 8/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych  
im. Jana Pawła II w Siewierzu z dnia 30.08.2022 roku



# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA PAWŁA II W SIEWIERZU

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego .....	8
ROZDZIAŁ II .....	9
CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZESPOLE ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI..	9
Główne cele kształcenia w zespole .....	10
Główne zadania kształcenia w zespole .....	11
Sposoby realizacji celów i zadań zespołu .....	12
ROZDZIAŁ III .....	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
Dyrektor zespołu .....	14
Rada pedagogiczna .....	16
Rada rodziców .....	20
Samorząd uczniowski .....	22
Zasady współpracy organów zespołu i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami zespołu .....	24
Zasady rozwiązywania konfliktów.....	25
ROZDZIAŁ IV .....	26
ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	26
Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej .....	28
Funkcjonowanie oddziałów .....	29
Prowadzenie dzienników zajęć.....	29
Organizacja nauki religii/etyki .....	31
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie .....	32
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	32
Formy opieki i pomocy uczniom .....	38
Program wychowawczo-profilaktyczny .....	42
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	43

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	47
Organizacja zajęć rewalidacyjnych .....	48
Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia .....	49
Organizacja indywidualnego nauczania .....	50
Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki .....	51
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	52
Działalność innowacyjna szkoły .....	54
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	56
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	56
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	58
Baza zespołu .....	61
Biblioteka .....	61
Organizacja pracowni szkolnych .....	64
ROZDZIAŁ V .....	64
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	64
Zadania kierownika kształcenia praktycznego .....	65
Zadania nauczyciela .....	67
Zadania wychowawcy .....	71
Zespoły nauczycieli.....	73
Zadania pedagoga .....	75
Zadania psychologa .....	77
Zadania pedagoga specjalnego.....	78
Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	80
Zadania doradcy zawodowego .....	80
Zadania pielęgniarki/higienistki .....	82
Zadania pracowników administracji i obsługi .....	82
ROZDZIAŁ VI .....	83
UCZNIOWIE I RODZICE.....	83
Obowiązek nauki.....	84

Prawa i obowiązki ucznia .....	84
Nagrody i kary .....	89
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kar, tryb zgłaszania skarg.....	92
Prawa i obowiązki rodziców .....	94
ROZDZIAŁ VII .....	96
SZCZEGÓŁOWE WRUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	96
Zasady i formy oceniania .....	98
Ustalenie wymagań edukacyjnych .....	106
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	107
Wymagania na poszczególne stopnie szkolne .....	111
Ocenianie zachowania ucznia .....	112
Egzamin maturalny i egzaminy zawodowe .....	122
Egzamin klasyfikacyjny .....	122
Egzamin poprawkowy .....	123
Promowanie ucznia .....	125
Ukończenie szkoły .....	126
ROZDZIAŁ VIII .....	126
ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH.....	126
Prawa i obowiązki ucznia odbywającego praktyki zawodowe .....	130
Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyki zawodowe .....	133
ROZDZIAŁ IX .....	135
REKRUTACJA .....	135
ROZDZIAŁ X .....	135
NAUCZANIE W TRYBIE HYBRYDOWYM ORAZ ZDALNYM .....	135
ROZDZIAŁ XI.....	141
PRZYPISY EPIZODYCZNE.....	141
ROZDZIAŁ XII.....	142
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	142

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II jest szkołą, w skład której wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące,
  - 2) Technikum,
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt w Siewierzu przy ul. Tadeusza Kościuszki 15.
3. Pełne nazwy szkół brzmią:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
  - 2) Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Siewierzu.

#### § 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Starostwo Powiatowe w Będzinie z siedzibą w:  
ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Liceum jest jednostką budżetową i publiczną szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Technikum jest jednostką budżetową i publiczną szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów

- zawodowych w danym zawodzie i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Liceum dla dorosłych jest jednostką budżetową i publiczną szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
    - a) w technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata,
    - b) w liceum ogólnokształcącym na podbudowie szkoły podstawowej – 4 lata,
    - c) w technikum na podbudowie szkoły podstawowej – 5 lat,
    - d) w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych – 4 lata.
  7. Zespół kształci młodzież w następujących zawodach:
    - 1) w Technikum:
      - a) technik logistyk.
  8. Zespół współpracuje z zagranicą w ramach realizowanych projektów edukacyjnych.
  9. W zespole może być prowadzona działalność innowacyjna w formie innowacji pedagogicznej w określonych klasach. Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub instytucjami w ramach realizowanej innowacji pedagogicznej szczegółowo określają porozumienia o współpracy między tymi jednostkami a szkołą.
  10. Zespół posiada stronę internetową [www.zsoits.edu.pl](http://www.zsoits.edu.pl) oraz profil na portalu Facebook.
  11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczających funkcjonowanie zespołu, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych za pomocą platformy Microsoft TEAMS.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 5) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 6) technikum - należy przez to rozumieć Technikum wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 7) liceum dla dorosłych - należy przez to rozumieć Liceum dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Będzinie,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

§ 4

**Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

1. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu. Podczas uroczystości szkołę reprezentuje Poczest Sztandarowy.
2. Poczest sztandarowy typowany jest spośród uczniów wszystkich klas wchodzących w skład zespołu wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
  - 2) asysta – dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczest sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. Podczas wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) akademie z okazji świąt państwowych,
  - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.



11. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZESPOLE**  
**ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

**§ 5**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy - Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna zespołu określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny zespołu tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i pięcioletniego technikum. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu jak i każdego nauczyciela.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w zespole ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, które prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

## § 6

### Główne cele kształcenia w zespole

1. Traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności.
2. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
4. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami.
6. Rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin.
7. Zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej.
8. Łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi.
9. Rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej.
10. Rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie.
11. Rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
12. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7

**Główne zadania kształcenia w zespole**

1. Rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzia poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy.
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
4. Dbanie o wychowywanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla każdego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią.
5. Skuteczne nauczanie języków obcych.
6. Edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
7. W procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
8. W rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
9. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
10. Kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i innymi sojusznikami zespołu sprzyjającego realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
11. Wdrażanie do czynnego uczestnictwa w demokratycznym społeczeństwie.
12. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

## § 8

### Sposoby realizacji celów i zadań zespołu

1. Właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
2. Zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
3. Organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
4. Respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
5. Systematyczna współpraca z rodzicami;
6. Organizacja bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
7. Organizacja, w miarę możliwości, zajęć praktycznych w laboratoriach szkolnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
8. Zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, innych formach działalności pozalekcyjnej – w miarę posiadanych środków;
9. Stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
10. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
11. Budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
12. Zagwarantowanie młodzieży uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z własnym światopoglądem ucznia;
13. Zapewnienie opieki pedagogicznej wychowawców klas, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
14. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 9

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań technikum wchodzącego w skład zespołu w zakresie kształcenia zawodowego należy:
  - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
  - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
  - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

## § 10

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 11

**Dyrektor zespołu**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką/higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zespole;
  - 15) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 16) dopuszcza w zespole do użytku programy nauczania;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 18) bieżącą pracę szkoły dyrektor organizuje za pomocą wydawanych zarządzeń
4. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
  - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
  - 5) ustalania szczegółowego przydziału zadań dla wicedyrektora, głównego księgowego i innych pracowników.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Starosta Będziński.

## § 12

### **Rada pedagogiczna**

1. W zespole działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole .
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.



5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez dyrektora oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad zespołem przez Śląskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy zespołu;
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w zespole;
- 6) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 8) przedmioty nauczane w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
- 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 13) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 14) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 16) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 17) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
  11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
  12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określają odrębne przepisy.
  15. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
  16. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.
  17. Rada pedagogiczna promuje do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  18. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
  19. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

20. Rada pedagogiczna uzgadnia z radą rodziców program wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
21. Rada pedagogiczna przedstawia wnioski o przyznaniu uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
22. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

### § 13

#### **Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład zespołu, z wyjątkiem Liceum dla Dorosłych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez zespół;
  - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 5) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu;

- 7) wybór dwóch przedstawicieli do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 8) opiniowanie, podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 10) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 11) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 12) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 13) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 15) opiniowanie ustalenia długości przerw międzylekcyjnych;
  - 16) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły,
  - 17) współdziałanie w zakresie zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 14

### **Samorząd uczniowski**

1. W zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu, z wyjątkiem uczniów Liceum dla Dorosłych.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do opiniowania przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
  - 8) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
6. Do kompetencji samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) na wniosek dyrektora zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w zespole;
  - 7) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 8) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
  - 9) możliwość wyłonienia ze swojego składu rady wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 15

### **Zasady współpracy organów zespołu i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami zespołu**

1. Organy zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Współpraca między organami zespołu oparta jest na wzajemnym szacunku, zaufaniu i poczuciu współodpowiedzialności za szkołę.
3. Organy zespołu szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rada rodziców i rada pedagogiczna współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
5. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
6. Ewentualne spory pomiędzy poszczególnymi organami zespołu rozwiązywane są na płaszczyźnie wzajemnego zrozumienia, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego podejmowania działania i decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach.
7. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej między organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
8. Wnioski o rozstrzygnięcie sporu powinny wpływać na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 21 dni.
9. Sprawy sporne mogą być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wewnętrzne, a także na drodze mediacji w celu rozstrzygnięcia sporów.



10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
13. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

## **§ 16**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz zespołu mogą być rozwiązywane przez:
  - 1) zespół wychowawczy w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, wychowawcy klas;
  - 2) negocjacje prowadzone przez przedstawicieli organów szkoły, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
  - 3) prace zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest wg następującej drogi służbowej:
  - 1) wychowawca lub wychowawcy;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) pedagog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

- 3) dyrektor szkoły, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga.
4. Decyzja dyrektora zespołu jest ostateczna.
5. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, może zostać zgłoszony w formie skargi do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
7. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły, strony mogą zgłosić skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
10. Wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji zespołu opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w zespole.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.

#### § 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 17 ust. 2 z wyjątkiem zajęć praktycznych w technikum.
3. W szkołach wchodzących w skład zespołu kształcenie odbywa się w formie dziennej.

## § 20

### Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są także zajęcia religii oraz zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 21

### Funkcjonowanie oddziałów

1. Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną szkoły.
2. W szkołach wchodzących w skład zespołu zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia w szkolnych laboratoriach odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć w grupach, zgodnie z ilością stanowisk pracy i odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

## § 22

### Prowadzenie dzienników zajęć

1. Dziennik zajęć, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, prowadzone są w postaci elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony <https://zsoitsiewierz.mobidziennik.pl/dziennik>, jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia lekcyjne. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą: WizjaNet Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej <https://www.mobidziennik.pl>.
3. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada forma WizjaNet Sp. z o.o. nadzorująca pracę dziennika elektronicznego.

Pracownicy szkoły odpowiadają za edycję danych, które są im udostępnione oraz za ochronę danych osobowych. Szczegółowy zakres odpowiedzialności regulują przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego zespół zapewnia:
  - 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenie danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenie danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowanie historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienie bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończeniu roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
6. Dokument elektroniczny stanowiący zapis dziennika elektronicznego:
  - 1) jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną albo podpisem osobistym;
  - 2) jest zapisany i przechowywany w sposób zapewniający możliwość jego odczytania w niezmienionej treści w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
7. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców są uregulowane w odrębnym regulaminie.

§ 23

**Organizacja nauki religii/etyki**

1. Uczniom zespołu, na życzenie rodziców/uczniów, szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w wybranej przez rodzica formie (ustnej lub pisemnej) w każdym czasie. Osoba przyjmująca informację ustną o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w lekcjach religii/etyki sporządza notatkę służbową.
3. Nauka religii/etyki odbywa się w oddziałach w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii lub etyki, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno religii jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Wlicza się ją do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii zobowiązani są do pozostania na terenie szkoły, gdy lekcja ta znajduje się w środku planu zajęć danej klasy lub gdy rodzic nie wyraził zgody na powrót ucznia do domu w przypadku, gdy lekcja religii jest ostatnią lekcją w planie. W przypadku gdy lekcja religii jest pierwszą lekcją w planie klasy, uczeń nieuczęszczający na te zajęcia może przyjść do szkoły na kolejną lekcję.
8. Szczególne zasady organizacji rekolekcji są przedmiotem ustaleń pomiędzy dyrektorem szkoły a organizatorem rekolekcji.

## § 24

### **Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie**

1. Zespół organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin dla klasy, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane dla danego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej.
3. Uczniowie, których rodzice w formie pisemnej oświadczyli, że nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka ww. zajęciach, nie mają obowiązku w nich uczestniczyć.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

## § 25

### **Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów ze szczególnym uwzględnieniem eliminowania agresji i przemocy,
  - 3) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,



- 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
  - 5) zapoznaje się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w odrębnych przepisach.
2. W zakresie bezpieczeństwa uczniów do zadań pracowników zespołu niebędących nauczycielami, ale mających kontakt z uczniami, należy: informowanie nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem oraz udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach niebezpiecznych dla uczniów.
  3. Dyrektor zespołu zapewnia bezpieczeństwo na terenie szkoły i wokół placówki.
  4. Wyposażenie budynku zespołu i otoczenia posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
  5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji. W klasach powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18 C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury oraz w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów i pracowników szkoły, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
  6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
  7. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
  8. Dyrektor zespołu prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz podejmuje działania w celu zapobiegania im.
  9. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów w godzinach 7:50-15:00 drzwi wejściowe do budynku są zamykane na klucz i każdorazowo otwierane przez pracownika administracji i obsługi, woźną lub sprzątaczkę. W przypadku konieczności ewakuacji wszystkie wyjścia ewakuacyjne powinny zostać niezwłocznie otwarte przez wyznaczonych do tego pracowników szkoły.

10. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli od godziny 7:40. Po zakończonych zajęciach uczeń powinien opuścić budynek szkoły.
11. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne/dodatkowe organizowane przez Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu, a także w czasie przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
12. Uczniowie są zobowiązani do korzystania ze sprzętu rekreacyjno-sportowego zgodnie z regulaminem użytkowania, w sposób bezpieczny, z zachowaniem przepisów bhp.
13. W salach lekcyjnych, pracowniach, Sali sportowej i szatniach uczeń może przebywać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
14. W szkole tylko w szczególnych przypadkach dopuszcza się wyjścia ucznia z klasy podczas zajęć np. w celu skorzystania z toalety. Konieczność częstego wyjścia ucznia do toalety z przyczyn np. chorobowych zgłasza wychowawcy klasy rodzic dziecka w formie pisemnej, bądź dostarcza stosowne zaświadczenie lekarskie. Pozostałe wyjścia odbywają się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, który jest odpowiedzialny w tym czasie za ucznia.
15. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np.: latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych i innych.
16. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
17. Rodzice uczniów w celu konsultacji z nauczycielami lub wychowawcą, załatwiania spraw w sekretariacie, u kierownika administracyjnego, u intendenta, w bibliotece szkolnej udają się bezpośrednio do miejsca spotkania, wpisując się do „Księgi wejść i wyjść” znajdującego się w dyżurce (na portierni) pracowników obsługi, nadzorujących wejście do szkoły.
18. Wstęp do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły zwanych dalej „gośćmi”, podlega kontroli i ewidencji w „Księdze wejść i wyjść”. W tym celu:
  - 1) pracownik przebywający w portierni sprawdza, czy osoba, do której zamierza udać się gość, potwierdza gotowość spotkania;

- 2) gość udaje się na spotkanie po uprzednim wpisie do „Księgi wejść i wyjść” oraz sprawdzeniu przez pracownika portierni, na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, prawidłowości jej wypełnienia;
- 3) pracownik portierni potwierdza w „Księdze wejść i wyjść” opuszczenie przez gościa budynku szkoły.

19. Zabrania się wstępu na teren szkoły:

- 1) osobom zajmującym się handlem, akwizycją;
- 2) osobom będącym pod wpływem środków odurzających;
- 3) uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.

20. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.

21. O ewentualnych zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice są informowani poprzez zapis w dzienniku elektronicznym (moduł Plan lekcji).

22. Szczegółowe zasady bezpiecznego udziału uczniów w wycieczkach szkolnych zawarte są w odrębnym regulaminie.

23. W czasie trwania przerw:

- 1) podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli;
- 2) uczniowie bezpiecznie opuszczają klasę (nie wybiegają z klas po zakończonej lekcji), wychodzą na korytarz, gdzie dyżur pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
- 3) uczniowie nie pozostają w klasie bez opieki nauczyciela, dopuszcza się pozostania uczniów w klasie tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela, który w tym czasie nie pełni dyżuru;
- 4) sale lekcyjne zostają zamknięte na klucz po uprzednim opuszczeniu jej przez uczniów i nauczycieli. Klucze od sal lekcyjnych zabiera nauczyciel, pozostawia je

w pokoju nauczycielskim, na portierni lub innym ustalonym miejscu. Zabrania się pozostawiania klucza w drzwiach klas;

- 5) uczniowie w czasie trwania przerwy są zobowiązani do:
  - a) spokojnego, pod kierunkiem nauczyciela, opuszczenia klas lekcyjnych i przejścia w miejsce spędzania przerw;
  - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa (m.in. zachowanie dystansu społecznego, niewszczyniania bójek, popychania, przepychania, itp. nawet w formie zabaw);
  - c) wykonywania poleceń nauczyciela dyżurującego;
  - d) zgłaszania nauczycielom dyżurującym wszelkich zagrożeń;
  - e) szanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - f) w przypadku zaśmiecenia korytarzy i innych miejsc wspólnych, do posprzątania po sobie;
  - g) ustawienia się po dzwonku klasami pod salami lekcyjnymi, w sposób nie utrudniający przejścia korytarzem i spokojnego wejścia do sali;
  - h) nieprzebywania w toaletach poza czasem koniecznym do załatwienia potrzeb fizjologicznych i zabiegów higienicznych;
  - i) nieprzebywania w szatni bez uzasadnionych powodów.
- 6) w uzasadnionych przypadkach uczeń może podczas przerwy wejść do klasy, tylko pod nadzorem nauczyciela;
- 7) szkoła umożliwi uczniom przebywanie na świeżym powietrzu (plac szkolny od strony szatni) na 3, 5 i 7 przerwie międzylekcyjnej. W tym czasie wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur na zewnątrz budynku, na wyznaczonym obszarze;
- 8) podczas przerw na świeżym powietrzu uczniowie powinni być w zasięgu wzroku nauczyciela dyżurującego;
- 9) z uwagi na bezpieczeństwo oraz ze względu na rozległy teren i otwarty parking dla osób odwiedzających poradnię psychologiczno-pedagogiczną i punkt prawny uczniowie mogą spędzać wymienione w podpunkcie 5 przerwy jedynie w wyznaczonym przez nauczyciela dyżurującego obszarze.

24. Postępowanie z uczniem, który przejawia dolegliwości zdrowotne:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń źle się czuje podczas zajęć, nauczyciel udziela mu koniecznej pomocy, a w razie potrzeby kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia;
- 2) odebranie ucznia niepełnoletniego w czasie trwania zajęć możliwe jest tylko przez rodzica/prawnego opiekuna;
- 3) jeśli na terenie szkoły zdarzył się wypadek, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i postępuje zgodnie z wdrożoną procedurą wypadkową;
- 4) nauczyciel nie może podawać uczniom żadnych lekarstw. Do tej czynności upoważniona jest jedynie pielęgniarka szkolna.

25. Korzystanie z szatni szkolnej:

- 1) szatnia szkolna jest czynna od godz. 7.40 do momentu zakończenia zajęć;
- 2) uczeń pozostawia w szatni ubranie wierzchnie i obuwie;
- 3) za pozostawione rzeczy wartościowe (laptop, telefon komórkowy, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 4) uczeń przebywa w szatni tylko w wyjątkowych sytuacjach np. po skończonych zajęciach, bądź za zgodą nauczyciela dyżurującego lub woźnej;
- 5) zabrania się nieuzasadnionego przebywania ucznia w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 6) uczniowie mają obowiązek dbać o mienie szkoły, czystość w pomieszczeniach szatni;
- 7) uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary zgodnie z zapisami w statucie zespołu;
- 8) w przypadku zniszczenia przydzielonej, w miarę możliwości finansowych szkoły, szafki, koszty jej naprawy ponoszą rodzice ucznia;
- 9) uczniom nie wolno otwierać szafek innych uczniów. Czyn ten jest równoznaczny z włamaniem i podlega kodeksowi karnemu;

- 10) fakt zgubienia klucza uczeń zgłasza do wychowawcy klasy lub konserwatora szkoły. Klucz zapasowy dorabiają rodzice na własny koszt. W sytuacji zgubienia klucza zapasowego kupują nowy zamek;
  - 11) wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni (np. fakt pojawienia się osób obcych, zachowania niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy bądź innemu pracownikowi szkoły;
  - 12) w ostatnim dniu nauki uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania a następnie oddania klucza wychowawcy klasy.
26. O obowiązywaniu procedury organizacji i zachowania bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, decydują aktualne wytyczne wydane przez właściwe ministerstwo.

## § 26

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Nauczyciele pracujący w zespole sprawują opiekę nad uczniami i udzielają pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Opieka nad uczniami sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających pokonywanie przez nich trudności w wychowywaniu ich dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

- 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
  - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na specyficzne trudności w nauce na podstawie opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 8) realizowanie programów profilaktycznych obejmujących uczniów i ich rodziców;
  - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn trudności i sposobów ich przezwyciężenia;
  - 10) organizowanie, w miarę możliwości, opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin dotkniętych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
  - 11) organizowanie pomocy rzeczowej, również w ramach akcji charytatywnych;
  - 12) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego lub o charakterze motywacyjnym;
  - 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 15) inne formy, w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Pomoc materialna, o której mowa jest w pkt. 12), jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Zespół udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji form służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Formy ww. są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) wychowawcami klas, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) wychowawcy klasy;
  - 4) nauczyciela;
  - 5) pedagoga szkolnego;
  - 6) psychologa szkolnego;
  - 7) pedagoga specjalnego.
9. Pomoc materialna ma charakter:
  - 1) socjalny:
    - a) stypendium szkolne,
    - b) zasiłek szkolny;
  - 2) motywacyjny:
    - a) stypendium za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
    - b) stypendium ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania,
    - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów.



10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Stypendium szkolne, w miarę możliwości szkoły, może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
12. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów określa regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
16. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Rodzic ucznia może ubiegać się o stypendium dla uzdolnionych uczniów lub stypendium sportowe.
18. Szczegółowe warunki uzyskania stypendium, zadania komisji stypendialnej, tryb zgłaszania kandydatów na stypendystów oraz tryb i sposób przyznawania stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniku w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
19. Szczegółowe warunki uzyskania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz sportu, określają odrębne przepisy.

§ 27

**Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Zespół realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oparty o wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniając jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, oraz przygotowuje do sprawowania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, wolności. Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu.

§ 28

1. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otoczenia go wielostronną opieką.
3. Głównym celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
  - 1) dobro ucznia, umożliwienie pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, poszanowanie jego godności, zapewnienie poczucia pełnego bezpieczeństwa;

- 2) wspomaganie uczniów w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych;
  - 3) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) sylwetkę absolwenta;
  - 2) definicję, cele i sfery wychowania;
  - 3) wychowanie patriotyczne;
  - 4) wzmocnienie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) wolontariat;
  - 6) sposoby i formy realizacji programu w środowisku szkolnym i w środowisku lokalnym;
  - 7) sposób przeprowadzania ewaluacji procesu wychowania.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
6. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pracownicy zespołu są zobowiązani do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

## § 29

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w zespole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu zespołu oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zespole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.

### § 30

1. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjnym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 3;

- 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  3. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych:
    - 1) kształceniem specjalnym;
    - 2) indywidualnym nauczaniem.
  4. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w § 34.

### § 31

1. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania zespołu w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zespołu oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają odrębne przepisy.

### § 32

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Zespół aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 33

**Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

1. Do zespołu przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym zespół zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.



§ 34

**Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do zespołu, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane w oddziale szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 3 tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 35

**Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Uczeń może zostać objęty indywidualnym nauczaniem, jeżeli stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem na terenie szkoły, domu ucznia lub na życzenie rodziców, a pomocą technik i metod kształcenia na odległość za pomocą platformy MS TEAMS.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 36

**Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki jest klasyfikowany w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

### § 37

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Celem współdziałania nauczycieli i rodziców jest stworzenie możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka. Współpraca ta jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
2. Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) konsultacje indywidualne – zgodnie z ustalonym harmonogramem, w godzinach pracy szkoły.
  - 3) rozmowa telefoniczna w sytuacji pilnej lub przypadku losowym,
  - 4) informacja w dzienniku elektronicznym,
  - 5) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
  - 6) informacja zamieszczona na stronie internetowej szkoły,
  - 7) wiadomość zamieszczona na tablicy informacyjnej.
3. Rodzice nie otrzymują informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru na korytarzu.
4. Miejscem kontaktu rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się odbyć w domu ucznia.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale,

- 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wglądu do dokumentacji oceniania, w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi w obecności dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału w sekretariacie szkoły, przy czym dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły,
- 6) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie, pod warunkiem przedstawienia dowodu przyjęcia ich dziecka do innej szkoły.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) dopełnić czynności związanych z przyjęciem ucznia do szkoły,
- 4) przestrzegać statutu zespołu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych zespołu i szkoły wchodzącej w jego skład do której uczeń uczęszcza,
- 5) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 6) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
- 7) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 8) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 9) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 10) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 11) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności,
- 12) pisemnego lub osobistego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych,

- 13) usprawiedliwiania (pisemnie, osobiście lub przez dziennik elektroniczny) nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych,
  - 14) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych wobec szkoły zobowiązań,
  - 15) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę spotkaniach zgodnie z podanym harmonogramem,
  - 16) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wyznaczenia 1 godziny konsultacji tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 etatu – 1 godziny co dwa tygodnie, w których będzie dostępny dla zainteresowanych rodziców i uczniów.
- 1) Konsultacje odbywają się w godzinach pracy szkoły, tj. między 7.00 a 16.00, w miarę możliwości przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych przez uczniów i nauczyciela prowadzącego dane konsultacje.
  - 2) Konsultacje trwają 60 minut.
  - 3) Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji przez nauczyciela w podziale 2x30 minut tygodniowo.
  - 4) Harmonogram konsultacji wywieszony jest na Tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły oraz zamieszczony na tronie internetowej szkoły.
  - 5) W tygodniu, w którym organizuje się zebrania z rodzicami, harmonogram konsultacji nie obowiązuje. Podczas zebrań z rodzicami wszyscy nauczyciele są do dyspozycji rodziców w tym czasie.

## § 38

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole prowadzą innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor.
5. Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w zespole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) dokumentacji, która zawiera: opis, cele, czas trwania innowacji, liczbę uczniów/oddziałów/klas objętych innowacją, metody ewaluacji.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
11. Szkoły wchodzące w skład zespołu prowadzą działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania zespołu, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zespół współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości, w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań zespołu;
  - 3) promowania i animowania współpracy między zespołem a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
13. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami zespołu;

- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej zespołowi.

### **§ 39**

#### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, edukacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poprawę jakości pracy zespołu i efektywność kształcenia.
3. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **§ 40**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez zespół, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo-profilaktyczny zespołu rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.



2. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) zapewnienie profesjonalnej pomocy zlokalizowanej w otoczeniu ucznia,
  - 2) zapobieganie przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
  - 3) uczenie młodzieży elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy,
  - 4) rozwijanie umiejętności świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
  - 5) wskazywanie na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności.
3. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z wychowawcą;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach organizowanych u pracodawców.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego może współdziałać z:
  - 1) Powiatowym Urzędem Pracy oraz z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w celu odbywania szkoleń oraz uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) poradniami specjalistycznymi;
  - 4) pracodawcami;
  - 5) szkołami wyższymi.

6. Organizacja zadań zespołu na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

#### § 41

1. Na każdy rok szkolny w zespole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego uwzględniające zakres spraw określonych w rozporządzeniu w sprawie doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi zespół współpracuje przy realizacji działań, w tym pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli lub instytucje rynku pracy- z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

#### § 42

##### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Zespół i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym do angażowania się w wolontariatu, stanowiącego komórkę działającą w ramach struktury Samorządu Szkolnego.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- 4.

#### § 43

1. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

#### § 44

1. Działania wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
2. Do zadań podejmowanych w ramach wolontariatu należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku zespołu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu zespołu;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

#### § 45

1. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
  - 1) nauczyciel, powołany przez dyrektora zespołu na opiekuna szkolnego wolontariatu, który nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
  - 2) przewodniczący szkolnego wolontariatu, którym jest uczeń będący wolontariuszem, wybrany przez samorząd uczniowski;
  - 3) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje, wybrani przez samorząd uczniowski.
2. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników zespołu;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkół wchodzących w skład zespołu, mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora.

**§ 46**

**Baza zespołu**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownie specjalistyczne,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) gabinet pielęgniarski,
  - 5) salę gimnastyczną,
  - 6) salki fitness i siłownię,
  - 7) kompleks sportowy,
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 10) szatnie,
  - 11) archiwum.

**§ 47**

**Biblioteka**

1. W zespole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią zespołu, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych zespołu oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem przeznaczonym na gromadzenie księgozbioru biblioteki wraz z czytelnią z dostępem do multimediiów.

3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy zespołu, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
4. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy zespołu i rodzice uczniów.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora zespołu.

#### § 48

1. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
    - a) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań,
    - b) zachęca uczniów do pomocy w formie wolontariatu,
    - c) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu księgozbioru w należytym stanie,
    - d) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do olimpiad przedmiotowych, konkursów i egzaminów,
    - e) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
  - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
    - a) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - b) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
  - 3) w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
    - a) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom,
    - b) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,

- c) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa,
- d) organizuje wymianę oświadczeń w pracy biblioteki.

#### § 49

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, gry edukacyjne, itp.
2. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
3. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
4. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

**§ 50**

**Organizacja pracowni szkolnych**

1. Zespół dysponuje pracownikami, w których realizowane są treści programowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają odpowiednie regulaminy.
3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele – opiekunowie pracowni – mają obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
  - 2) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek,
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do specyfiki pomieszczenia.
5. Z pracowni szkolnych korzystają nauczyciele zgodnie z przyjętym harmonogramem.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach szkolnych odpowiedzialni są za wyposażenie i utrzymanie porządku w pomieszczeniach.
7. Wszelkie usterki nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są niezwłocznie zgłosić opiekunowi pracowni.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 51**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.



3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo określa regulamin pracy, regulamin premiowania oraz zakresy czynności pracowników ustalone przez dyrektora.
5. Liczbę nauczycieli i przydział ich czynności określa opracowany arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny.

## § 52

1. W zespole utworzone jest stanowisko kierownicze:
  - 1) kierownik kształcenia praktycznego.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres działań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określanych przez dyrektora.
4. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 53

### **Zadania kierownika kształcenia praktycznego**

1. Do obowiązków kierownika kształcenia praktycznego należy:
  - 1) koordynacja działań związanych z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie według obowiązujących procedur;
  - 2) koordynowanie działań związanych z organizacją przebiegu kształcenia zawodowego dla uczniów technikum zgodnie z programem nauczania dla danego

- zawodu w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
- 3) współpraca z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu dla prowadzonych kierunków kształcenia zawodowego;
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją i przebiegiem praktycznego kształcenia zawodowego;
  - 5) przygotowanie dokumentacji uczniów do zakładów pracy;
  - 6) nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktyk zawodowych, realizację ustalonych programów nauki zawodu, bhp uczniów w trakcie praktyki, przekazywanie spostrzeżeń dyrektorowi szkoły i wychowawcom klas;
  - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z procedurami przebiegu egzaminu zawodowego oraz monitorowanie przygotowania uczniów do egzaminów czeladniczych lub organizowanych przez OKE;
  - 8) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie podnoszenia poziomu kształcenia zawodowego uczniów;
  - 9) opracowanie wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
  - 10) promocja szkoły w środowisku lokalnym;
  - 11) organizowanie spotkań z pracodawcami;
  - 12) zwalnianie uczniów z praktyk i zajęć praktycznych celem reprezentowania szkoły,
  - 13) przedstawianie sprawozdań radzie pedagogicznej z przebiegu praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych;
  - 14) organizacja spotkań z uczniami klas branżowych zgodnie z kalendarzem szkolnym;
  - 15) współdziałanie z dyrektorem w zakresie organizacji pracy w szkołach ponadpodstawowych, przydziału czynności nauczycieli klas zawodowych, rozkładu zajęć, itp.;
  - 16) współdziałanie w przygotowaniu arkuszy organizacyjnych szkół ponadpodstawowych;
  - 17) prowadzenie dokumentacji kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;

- 18) monitorowanie realizacji obowiązku nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
2. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiedzialny jest za:
    - 1) organizowanie miejsc praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami prawnymi;
    - 2) prawidłowy przebieg praktyk pod względem merytorycznym i praktycznym;
    - 3) ustalanie warunków umów w imieniu dyrektora;
    - 4) powierzone zadania przez dyrektora;
    - 5) pracę instruktorów i nauczycieli praktycznej nauki zawodu na terenie innych placówek.
  3. Kierownik kształcenia praktycznego ma uprawnienia do:
    - 1) rozmowy i ustaleń z pracodawcami, dyrektorami jednostek organizujących szkolenie praktyczne;
    - 2) określania warunków pracy i zakresu przygotowań uczniów;
    - 3) informowania rodziców i uczniów o przebiegu praktycznej nauki zawodu oraz egzaminach zewnętrznych;
    - 4) zgłaszania uczniów do egzaminów;
    - 5) nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktyk zawodowych.

## **§ 54**

### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół oraz w czasie przerw między zajęciami;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami zespołu;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 10) do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 11) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
  - 12) nie pozostawiania uczniów bez opieki.
2. Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciel praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenie branżowe w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 55

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym przy pełnym wykorzystaniu czasu przeznaczanego na prowadzenie tych zajęć;
- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzenie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) bieżące dokumentowanie realizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym;
- 5) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym: obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 7) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i sposobem oceniania nauczanego przedmiotu na początku roku szkolnego;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 10) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 12) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 13) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 14) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 15) dbanie o poprawność językową uczniów i kulturę języka;
  - 16) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
  - 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 20) dbanie o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny;
  - 21) pełnienie dodatkowych funkcji i zadań wyznaczonych przez dyrektora;
2. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) realizację przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 4) przestrzeganie rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania w realizacji programu nauczania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy dydaktycznych;
  - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) wnioskowania o nagrody i wyróżnienia dla uczniów;

- 4) tworzenia programu autorskiego;
- 5) zgłaszania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji dyrektora z zachowaniem odrębnych przepisów w tym statutowych.

## § 56

### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i dokumentacji określonej przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego dotyczącej powierzonego oddziału;

- 6) prowadzenie „teczki wychowawcy” w której na bieżąco gromadzona jest dokumentacja dotycząca poszczególnych uczniów oraz klasy;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 9) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) określanie mocnych stron i predyspozycji uczniów;
- 11) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 13) ustalanie tematów godzin do dyspozycji wychowawcy, spójnych z programem profilaktyczno-pedagogicznym;
- 14) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami i kryteriami ocen zachowania;
- 15) udzielanie bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
- 16) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 17) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 18) podejmowanie decyzji o uznaniu usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodziców, analizując indywidualnie sytuację danego ucznia;
- 19) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;



20) korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

21) zwracanie się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do pedagoga oraz dyrektora.

6. Wychowawca ma prawo do:

1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze w danym roku szkolnym;

2) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych w uzgodnieniu z dyrektorem;

3) opracowywania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;

4) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach, itp.;

5) zwoływania zebrań uczniów swojego oddziału;

6) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

## § 57

### Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

3. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;

2) modyfikowanie w zależności od potrzeb w/w programów;

3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i korelowanie inicjatyw wychowawczych;

- 4) opiniowanie wniosków w sprawach egzaminów klasyfikacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności;
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 58

1. W zespole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań zespołu określonych w statucie.
2. W zespole funkcjonują:
  - 1) Zespół ds. statutu;
  - 2) Zespół wychowawców;
  - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 5) Zespół nauczycieli języków obcych;
  - 6) Zespół ds. sportu i rekreacji;
  - 7) Zespół ds. wychowawczych i pomocpsychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych;
  - 9) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
  - 10) Zespół ds. matur;
  - 11) Zespół ds. promocji;
  - 12) Komisja uchwał i wniosków;
  - 13) Zespół ds. administrowania stroną internetową;
  - 14) Zespół ds. planowania.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami zespołu.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż związany z awansem zawodowym;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.

## § 59

### **Zadania pedagoga**

1. W zespole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów w tym czynników chroniących i czynników ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
  - 2) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu zespołu;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zespołu;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
  - 2) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 3) opracowanie szkolnego planu pracy pedagoga zatwierdzanego corocznie przez dyrektora;
- 4) prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z przepisami;
- 5) składanie sprawozdań z pracy co pół roku.

## § 60

### Zadania psychologa

1. W zespole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) 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 dzieci i uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

**Zadania pedagoga specjalnego**

1. W zespole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) uczniom,
  - 2) rodzicom,
  - 3) nauczycielom.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) w ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
    - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu zespołu oraz dostępności;
    - b) prowadzenie 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,
      - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu zespołu;
    - 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;
  - 2) w ramach współpracy w tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:
    - a) pomoc w opracowaniu programu;