

Statut

Zespołu Szkół Ekonomicznych

im. Maksymiliana Jackowskiego

w Słupcy

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.
- 6) statucie zespołu szkół – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 10) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Słpecki;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Zespół szkół używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego ul. Powstańców Wlkp. 22 62-400 Słupca; tel. 63 275 11 30 IDENT 000186223 NIP 667-12-30-204”;
- 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy im. Maksymiliana Jackowskiego Technikum Nr I w Słupcy”;
- 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy im. Maksymiliana Jackowskiego Liceum Ogólnokształcące Nr II w Słupcy”;
- 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkół Ekonomicznych ul. Powstańców Wielkopolskich 22 62-400 Słupca tel. 63 275 11 30”;
- 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 6) podłużnej z napisem „Dyrektor szkoły”;
- 7) okrągłej, dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH *W SŁUPCY*”;
- 8) okrągłej, dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „TECHNIKUM NR I *W SŁUPCY*”;
- 9) okrągłej, dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „LICEUM OGÓLNOKSZAŁCĄCE NR II *W SŁUPCY*”;
- 10) okrągłej, małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ZESPÓŁ SZKÓŁ

EKONOMICZNYCH *W SŁUPCY*”;

- 11) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego ul. Powstańców Wlkp. 22 62-400 Słupca; tel. 63 275 11 30 IDENT 000186223 NIP 667-12-30-204”.
2. Zespół szkół używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i ust. 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Nazwa i imię zespołu szkół, typ szkoły oraz jej siedziba

- § 3.** 1. Zespół szkół nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy. Nazwa zespołu szkół używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Zespół szkół nosi imię Maksymiliana Jackowskiego nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 3. W skład zespołu szkół wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Technikum Nr I, w którym okres kształcenia trwa 5 lat;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące Nr II, w którym okres kształcenia trwa 4 lata;
 - 3) (uchylony).
 4. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół zgodnie z prawem oświatowym mają własne statuty. Są to:
 - 1) Statut Technikum Nr I;
 - 2) Statut Liceum Ogólnokształcącego Nr II.
 5. Technikum Nr I kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik ekonomista – symbol zawodu 331403;
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu 343404;
 - 3) technik logistyk – symbol zawodu 333107;
 - 4) (uchylony);
 - 5) technik reklamy – symbol zawodu 333907;
 - 6) technik spedytor – symbol zawodu 333108;
 - 7) innym po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 8) technik rachunkowości - symbol zawodu 431103.
 6. Technikum Nr I nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego Technikum Nr I w Słupcy.
 7. Liceum Ogólnokształcące Nr II nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego Liceum Ogólnokształcące Nr II w Słupcy.
 8. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 9. W zespole szkół prowadzi się klasy o profilu policyjnym w oparciu o innowację programowo – organizacyjną „Klasy technikum o profilu policyjnym”. Zasady organizacji i funkcjonowania klasy reguluje “Regulamin klas o profilu policyjnym” wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 29/2019 z dnia 24.08.2019 r., który określa:
 - 1) wygląd zewnętrzny uczniów klas o profilu policyjnym, szczególnie sposób noszenia umundurowania i jego elementów oraz zasady kontroli umundurowania;
 - 2) prawa i obowiązki uczniów klas o profilu policyjnym;
 - 3) zasady oceniania i frekwencję uczniów klas o profilu policyjnym.
 - 9a. Klasa o profilu policyjnym powołana została na mocy porozumienia zawartego z

Komendą Wojewódzką Policji w Poznaniu w celu kształcenia absolwentów szkół podstawowych, którzy:

- 1) planują podjąć studia związane ze służbami mundurowymi, w szczególności z: Policją, Państwową Strażą Pożarną i Siłami Zbrojnymi;
 - 2) chcą spędzić 5 lat nauki na poziomie szkoły ponadpodstawowej w sposób aktywny i uzyskać świadectwo dojrzałości będące przepustką na każdy kierunek studiów;
 - 3) pragną w przyszłości podjąć pracę w Policji.
10. Siedziba zespołu szkół znajduje się w Słupcy przy ul. Powstańców Wielkopolskich 22.

Rozdział 3

Nazwa i siedziba organu prowadzącego zespół szkół

- § 4. 1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Powiat Słupecki z siedzibą w Słupcy, ul. Poznańska 20.
2. Nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Cele i zadania zespołu szkół oraz formy ich realizacji

- § 5. 1. Cele i zadania zespołu szkół są wspólne dla szkół wchodzących w skład zespołu szkół.
2. Zespół szkół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Przepisach wprowadzających ustawę – Prawo Oświatowe, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Szkolnych zestawach programów nauczania i w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Głównymi celami zespołu szkół są w szczególności:
- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
 - 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
 - 4) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 6. 1. Zespół szkół realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań, uwzględniając warunki rozwoju i potrzeb uczniów ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - f) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - g) prowadzenie zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - h) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów;
 - i) propagowanie idei Honorowego Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa;
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie religii i/lub etyki;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - g) organizowanie zajęć edukacyjnych dla mniejszości;
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - organizowanie nauczania indywidualnego;
 - zapewnianie uczniom niepełnosprawnym edukacji włączającej;

- udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - e) organizowanie akcji prozdrowotnych;
 - 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia uczniom opiekuna praktyk zawodowych wyznaczonego ze strony pracodawcy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów ze statutem szkoły i innymi dokumentami wewnątrzszkolnymi, z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez:
 - a) dokonanie wielospecjalistycznej oceny ucznia oraz opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;

- b) dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale;
 - c) organizację warunków funkcjonowania w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, daje:
- a) możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - b) stypendium w sytuacjach losowych;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zespół szkół zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 7. 1. Zespół szkół może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w zespole szkół jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji oraz poprawa jakości pracy szkoły.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1., nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów zewnętrznych.

4. Innowacja może obejmować cały zespół szkół, szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w zespole szkół wymaga zgody dyrektora zespołu szkół. Wdrożenie innowacji następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W celu ich uzyskania dyrektor zespołu szkół występuje do ww. organów. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie zespołu szkół.

6. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji.

7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora zespołu szkół. Innowację można wprowadzić w dowolnym momencie roku szkolnego, uwzględniając ramy czasowe jej realizacji.

8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania dodatkowych środków budżetowych dyrektor występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ust. 6;
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych;
- 3) zgodę nauczyciela/zgody nauczycieli na uczestnictwo w innowacji pedagogicznej.

10. Nauczyciel, po otrzymaniu zgody dyrektora zespołu szkół, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.

11. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji pedagogicznej zostało określone w zarządzeniu dyrektora nr 27/2019 z dnia 22.08.2019 roku.

§ 8. 1. Zespół szkół współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności są to uniwersytety, szkoły wyższe, instytucje, które zajmują się kształceniem.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
- 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora zespołu szkół i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

5. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowację lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:

- 1) planowanie współpracy;
- 2) organizację wspólnych działań;
- 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

§ 9. Poza celami wymienionymi w § 5 i zadaniami oraz formą ich realizacji wymienionymi w § 6 zespół szkół w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i realizowane były w sposób efektywny, określając przy tym mierniki i wskaźniki ich wykonania.

§ 10. 1. Zespół szkół realizuje program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany i uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo– profilaktycznego zespołu szkół, 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.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust.1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

§ 11. 1. W zespole szkół organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;

- 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 13) trudności adaptacyjnych;
 - 14) odmienności kulturowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. W zespole szkół funkcjonuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej, którego celem jest rozpoznawanie indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
8. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w ust. 7.
10. W zespole szkół organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
11. Dyrektor zespołu szkół po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
12. Organizowane w zespole szkół konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
13. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
15. Objęcie ucznia niepełnoletniego zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych. Dyrektor zespołu szkół wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
17. (uchylony).
18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor zespołu szkół, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu, o którym mowa w ust.7.
19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
20. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor zespołu szkół.
24. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor zespołu szkół na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
25. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego zespół szkół, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciela wspomagającego.
26. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
27. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.7, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;

- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. W skład każdego zespołu, o którym mowa w ust. 7, wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana.
29. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor zespołu szkół.
30. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor zespołu szkół informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych ustaleniach.
31. Na wniosek dyrektora zespołu szkół w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.
32. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
- 1) z urzędu, gdy uczeń posiada orzeczenie lub opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, jeśli stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
33. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez dyrektora szkoły zespół, o którym mowa w ust. 7., dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz przedstawia propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.
34. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami w zespole szkół organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
35. Ze względu na wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów szkoła może funkcjonować w trzech wariantach, tj. w tradycyjnej formie kształcenia, formie hybrydowej lub zdalnego nauczania. Tradycyjne prowadzenie zajęć nie będzie możliwe m.in. w sytuacjach takich jak:
- 1) nieodpowiednia temperatura na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których są

- prorowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów;
- 2) sytuacja epidemiologiczna;
 - 3) organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
36. O wprowadzeniu trybu nauki zdalnej decyduje minister edukacji. Zasady organizacji nauki zdalnej ustala dyrektor szkoły.
37. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 35 pkt 1, 2, 3, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
- 1) materiałów zamieszczonych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 4) środków komunikowania się na odległość (np. dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
38. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor zespołu szkół będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.
39. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 35. pkt 1, 2, 3 kontynuowane są zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów opierające się na metodach i technikach kształcenia na odległość, o ile jest to możliwe.
40. Szczegółowe zasady realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zostało określone w zarządzeniu dyrektora nr 33/2020 z dnia 05.06.2020 roku.

Rozdział 5

Organy zespołu szkół, kompetencje, warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów

§ 12. Organami zespołu szkół są:

- 1) dyrektor zespołu szkół;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 13. 1. Dyrektor zespołu szkół w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły 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) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu szkół;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.
2. Dyrektor zespołu szkół może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 45 ust. 5 statutu zespołu szkół. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor zespołu szkół występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, szczegółowo określa § 45 ust. 5 statutu zespołu szkół.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu szkół;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu szkół;
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z powierzonego stanowiska.
6. Dyrektor zespołu szkół w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z organem prowadzącym zespół szkół ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
8. Przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności zespołu szkół.
9. Dyrektor zespołu szkół rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji w przypadku nie podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

10. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 9, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący zespół szkół.

11. Dyrektor zespołu szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz na wniosek zespołu powołuje przewodniczących zespołów.

12. Dyrektor w ramach pełnienia obowiązków ustala harmonogram spotkań z uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami i klientami zewnętrznymi.

13. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu szkół zastępuje go wicedyrektor.

14. Dyrektor zespołu szkół powierza nauczycielowi obowiązki wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców. Opinia organów nie jest wiążąca.

15. Odwołania wicedyrektora może dokonać tylko dyrektor zespołu szkół. Odwołuje nauczyciela ze stanowiska w razie:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji;
- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań;
- 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, w którym stwierdza uchybienia i wydaje polecenie usunięcia;
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły w trakcie roku szkolnego bez wypowiedzenia; opinię wydaje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia organu.

§ 14. 1. W zespole szkół działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu szkół i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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 zespołu szkół, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub 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 rady.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu szkół;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego zespołu szkół;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora zespołu szkół dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

8. Dyrektor zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w ust. 6, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.

9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii nadzoru prowadzącego zespół szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu szkół albo jego zmian i uchwała go.

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

13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który zatwierdza Uchwałą Rady Pedagogicznej. Regulamin zawiera m. in. opis kompetencji rady, zadania przewodniczącego, organizację pracy i sposób dokumentacji posiedzeń rady pedagogicznej.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół.

18. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą w głosowaniu tajnym co do imiennie wskazanego kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.

19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3 zebrania rady pedagogicznej mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość (online). Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu rady pedagogicznej online w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 15. 1. W zespole szkół działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkół, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danej szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu szkół, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu szkół.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu dotyczącego poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole szkół;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół, program ten ustala dyrektor zespołu szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Projekt ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa jej kompetencje. Zawiera m. in. cele, zadania, organizację ogółu rodziców i rady rodziców, tryb podejmowania uchwał, sposób gromadzenia i wydatkowania środków.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
12. Rada rodziców wyraża opinię co do imiennie wskazanego kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, zebrania rady rodziców mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu zebrania rady rodziców online w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zostało określone w regulaminie działalności rady rodziców.

§ 16. 1. W zespole szkół działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze statutem zespołu szkół.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania

własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Samorząd uczniowski w zespole szkół, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, działalność organów samorządu uczniowskiego może być realizowana za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady działalności w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zostały określone w regulaminie samorządu uczniowskiego.

§ 17. 1. W zespole szkół, w ramach samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

2. Wszelkie formy świadczenia pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

3. Niepełnoletni członkowie klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na działanie w wolontariacie.

4. Szkolny Klub Wolontariusza ustala regulamin swojej działalności.

5. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

6. Pracą klubu kieruje opiekun wyznaczony przez dyrektora zespołu szkół.

7. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

8. Praca wolontarystyczna w szkolnym klubie polega m.in. na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje klub;
- 4) odwiedzinach w placówkach, z którymi klub współpracuje, np. w Domu Dziecka, Domu Opieki Społecznej;
- 5) przygotowaniu świątecznych paczek;
- 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawania samego siebie;
- 7) udzielaniu wsparcia dla wolontariusza.

9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.

10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 18. 1. W zespole szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności

dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w zespole szkół przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu szkół, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Zespół szkół może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale nie politycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności statutowej szkoły.

4. W zespole szkół mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników zespołu szkół.

§ 19. 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu szkół o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu szkół;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą zespołu szkół, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu szkół;
- 4) komunikaty przez szkolny radiowęzeł w zależności od potrzeb;
- 5) informację na szkolnej stronie internetowej, za pomocą poczty elektronicznej (konta służbowe) oraz w dzienniku elektronicznym.

2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów zespołu szkół.

3. W zespole szkół obowiązuje kodeks etyki, który zawiera sposoby rozwiązywania sporów oraz procedury antymobbingowe. Dyrektor zespołu szkół w drodze zarządzenia określił w dokumencie m. in. opis zjawisk niepożądanych, sposób złożenia zawiadomienia o przypadku mobbingu, sposób działania dyrektora i Zespołu ds. Relacji Pracowniczych.

4. Wszystkie organy zespołu szkół współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu szkół poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

8. Wszystkie organy zespołu szkół zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor zespołu szkół, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu szkół o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu szkół.

10. W przypadku pojawienia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu szkół lub wewnątrz niego, dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

11. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu szkół a innymi organami zespołu szkół rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, wszystkie organy szkoły powinny współdziałać ze sobą za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 19a. 1. W zespole szkół może zostać powołany Rzecznik Praw Ucznia.

2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należą:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
- 3) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
- 4) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
- 5) rozpatrywanie indywidualnych skarg i wniosków;
- 6) udzielanie porad dotyczących ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 7) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

3. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka, które stanowią podstawę jego działania;
- 2) informowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego z własnej inicjatywy w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia oraz inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
- 5) sprawowanie kontroli, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
- 6) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
- 7) składanie sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Działalność Rzecznika Praw Ucznia polega na:

- 1) przeprowadzaniu rozmów pomiędzy uczniami i nauczycielami uczestniczącymi w sporze lub mającymi informacje na temat zaistniałego problemu;
- 2) współpracy i współdziałaniu ze specjalistami w celu prowadzenia programów przeciwdziałających problemom szkolnym;
- 3) organizowaniu mediacji pomiędzy stronami sporu przy udziale rodziców i innych nauczycieli za zgodą ucznia;
- 4) inicjowaniu działań na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

5. Postępowanie w sprawach spornych wszczyna się na ustny lub pisemny wniosek zgłoszony do Rzecznika Praw Ucznia przez stronę sporu lub rodzica ucznia.

6. W sprawach spornych uczeń – uczeń Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z wyjaśnieniami stron sporu;
- 2) podjęcia mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy; skierowania sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 3) zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego lub Rady Pedagogicznej;

- 4) przedstawienia wyników postępowania dyrektorowi zespołu szkół, który podejmuje ostateczną decyzję o ewentualnych konsekwencjach dyscyplinarnych lub o sposobie rozwiązania sporu.
7. W sprawach spornych uczeń – nauczyciel Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z wyjaśnieniami stron konfliktu;
 - 2) podjęcia mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego;
 - 4) przedstawienia wyników postępowania Dyrektorowi, który podejmie ostateczną decyzję o ewentualnych konsekwencjach dyscyplinarnych lub o sposobie rozwiązania sporu.
8. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek bieżącego informowania stron sporu o podjętych przez siebie działaniach.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia oraz jego dokumentacja w związku z pełnieniem funkcji objęte są poufnością.
10. Szczegółowe zasady działalności Rzecznika Praw Ucznia zostały określone w regulaminie powoływania Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 6

Organizacja pracy zespołu szkół

- § 20.** 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ferii zimowych i letnich, przerw świątecznych oraz egzaminów zewnętrznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zakończenie pierwszego półrocza:
 - 1) dla klas I i II ustala się na koniec drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) dla klas III, IV i V ustala się na ostatni dzień roku kalendarzowego.
 3. Zespół szkół pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na każdy rok szkolny, w którym określa się szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Arkusz powinien być opracowany do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku poprzedzającego rok szkolny, na który arkusz jest opracowany.
 4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
 5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego zespołu szkół dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Dyrektor zespołu szkół, po zasięgnięciu opinii organów zespołu szkół, uwzględniając zawód, w którym kształci szkoła, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczniowie technikum czteroletniego wybierają 2 przedmioty, a uczniowie pięcioletniego technikum wybierają 1 przedmiot lub 2 przedmioty w zależności od sytuacji finansowej zespołu szkół.

7. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego i/lub programem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach oraz innych programów nauczania włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych jako przedmiot uzupełniający lub dodatkowy.
8. Liczbę oddziałów i uczniów w oddziałach określa organ prowadzący.
9. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Niektóre zajęcia edukacyjne w szczególności z wychowania fizycznego, języków obcych mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
11. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu szkół 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 prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach realizowanych projektów edukacyjnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 8) dodatkowe zajęcia wynikające z ramowego programu dla klas o profilu policyjnym.
13. Zajęcia wymienione w ust. 12 pkt 2 i pkt 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. W ramach działalności statutowej zespół szkół realizuje projekty edukacyjne finansowane ze źródeł zewnętrznych, dzięki którym uczniowie korzystają nieodpłatnie i dobrowolnie z kursów kwalifikacyjnych, laboratoriów oraz płatnych staży u pracodawców.
15. W celu realizacji zadań statutowych uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy zespołu szkół korzystają z pomieszczeń znajdujących się na terenie budynku zlokalizowanego przy ul. Powstańców Wielkopolskich 22, w tym pracowni specjalistycznych, klasopracowni, sali gimnastycznej, auli, pomieszczenia do oddawania strzałów, salki fitness, biblioteki wraz z centrum multimedialnym, biura Szkolnego Ośrodka Karier. W toku realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz innych zajęć o charakterze sportowym uczniowie i pracownicy korzystają także z kompleksu boisk „Orlik”, Stadionu Miejskiego w Słupcy, lokalnych pływalni.
16. Zespół szkół może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.

§ 21.1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni wszyscy pracownicy zespołu szkół:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych – nauczyciele;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami i imprez zbiorowych organizowanych na terenie szkoły – nauczyciele dyżurujący i wyznaczeni pracownicy administracji i obsługi;
 - 3) w czasie zajęć organizowanych poza szkołą – nauczyciel i/lub ustaleni opiekunowie.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor. Nauczyciela nieobecnego na lekcji i/lub na dyżurze międzylekcyjnym zastępuje inny nauczyciel i/lub pracownik zespołu szkół wyznaczony przez dyrektora.
3. Zespół szkół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, poza nią, o ile jest współorganizatorem bądź uczestnikiem imprezy.

§ 22. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

2. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określa podstawa programowa kształcenia w zawodach.
3. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy i centrach kształcenia praktycznego pod kierunkiem opiekunów wyznaczonych przez pracodawcę lub instruktorów zawodu.
4. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii.
5. Dla uczniów odbywających praktyki zawodowe podczas ferii czas trwania zajęć szkolnych ulega odpowiedniemu skróceniu.
6. Szczegółowe zasady organizacji, realizacji i ewaluacji praktyk zawodowych określa odrębny regulamin. Dyrektor zespołu szkół w drodze zarządzenia określi w regulaminie szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu, w tym zadania wicedyrektora odpowiedzialnego za organizację praktyk zawodowych, formę zawierania umów z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę, zakres obowiązków szkoły, zakładu pracy i ucznia.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych szczegółowo określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu.

§ 23.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, rodziców, pracowników obsługi i administracji;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, zawiera m.in. zasady korzystania z księgozbioru, termin zwrotu i odpowiedzialności za udostępnione

materiały.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę. Warunki, sposób i cele korzystania z ICIM określa odrębny regulamin.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej z dostępem do internetu i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, rodzice/opiekunowie prawni, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, działalność biblioteki szkolnej została określone w regulaminie działalności biblioteki szkolnej.

§ 24.1. W zespole szkół obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest do uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli.

3. Do głównych zadań zespołu szkół w zakresie doradztwa należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom;
- 4) funkcjonowanie Szkolnego Ośrodka Karier;
- 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami zajmującymi się rynkiem pracy, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom;
- 7) udostępnianie informacji na temat: szkół wyższych, rynku pracy, trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach, instytucji wspierających poradnictwo zawodowe, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 8) współpraca z pracodawcami, przedstawicielami lokalnych firm i stowarzyszeń oraz ze szkołami wyższymi;
- 9) publikację ofert pracy i staży dostępnych na rynku lokalnym;

10) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

4. Szkolny Ośrodek Karier:

1) ma na celu:

- a) zapoznavanie uczniów z aktualną ofertą edukacyjną szkół wyższych;
- b) bieżącą specyfiką rynku pracy i charakterystyką poszczególnych zawodów;
- c) tworzenie warunków do wzrostu świadomości i rozwoju własnych uzdolnień, zainteresowań oraz kwalifikacji;

2) we współpracy z dyrekcją i nauczycielami:

- a) współorganizuje praktyki i staże zawodowe dla uczniów;
- b) współorganizuje konkursy, szkolenia i seminaria zawodowe;
- c) włącza się w modyfikację programów nauczania;
- d) włącza się w przedsięwzięcia wzbogacające ofertę edukacyjno – zawodową i bazę dydaktyczną szkoły;
- e) organizuje wizyty studyjne w firmach i spotkania z przedstawicielami firm dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- f) wspomaga absolwentów w poszukiwaniu zatrudnienia.

5. Za realizację programu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są: dyrektor zespołu szkół, koordynator Szkolnego Ośrodka Karier (doradca zawodowy), pedagog szkolny oraz nauczyciele, a w szczególności: wychowawcy klas, nauczyciele przedsiębiorczości i przedmiotów zawodowych, nauczyciele bibliotekarze.

6. Doradztwo zawodowe realizowane jest w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) zajęć lekcyjnych;
- 3) zajęć pozalekcyjnych;
- 4) wycieczek;
- 5) spotkań z przedsiębiorcami i przedstawicielami instytucji wspierających;
- 6) spotkań z rodzicami;
- 7) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 8) porad indywidualnych w Szkolnym Ośrodku Karier;
- 9) wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 10) uczestnictwa w seminariach, konferencjach organizowanych przez ośrodki naukowe w Polsce.

7. W ramach działania Szkolnego Ośrodka Karier realizowany jest projekt „Szkolne Inkubatory Przedsiębiorczości” we współpracy z Centrum Wsparcia Rzemiosła Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, doradztwo zawodowe realizowane jest z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

§ 25. 1. Dyrektor zespołu szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w ramach działania zespołu szkół i/lub szkoły, które pracują zgodnie z planem pracy.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem zespołu wychowawczego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, działające jako komisje:
 - 1) komisja przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 2) komisja przedmiotów humanistycznych;
 - 3) komisja języków obcych;
 - 4) komisja wychowania fizycznego;
 - 5) komisja przedmiotów reklamowych;
 - 6) komisja przedmiotów logistyczno – spedycyjnych;
 - 7) komisja przedmiotów gastronomicznych;
 - 8) komisja przedmiotów ekonomicznych.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz analizę wyników egzaminów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli na różnych etapach awansu zawodowego;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) diagnozę edukacyjną uczniów z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - 7) analizowanie wyników nauczania;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania; analiza wyników i monitorowanie efektywności wniosków;
 - 9) analizowanie egzaminów zewnętrznych, egzaminów próbnych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom oraz analiza efektywności wniosków;
 - 10) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 11) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 12) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
 - 13) przygotowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 14) przygotowanie sprawozdania z pracy zespołu na posiedzenie analitycznej rady pedagogicznej.
8. Dyrektor zespołu szkół powołuje:
 - 1) zespół ds. kontroli zarządczej;
 - 2) zespół ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego;
 - 3) (uchylony);
 - 4) komisję likwidacyjną;
 - 5) komisję bhp;
 - 6) komisję socjalną;
 - 7) komisję ds. inwentaryzacji.
9. Dyrektor może doraźnie powołać zespoły problemowo – zadaniowe celem rozwiązania określonych spraw szkolnych:
 - 1) komisję statutową;
 - 2) komisję promocji;

3) inne komisje wynikające z potrzeb szkoły.

10. Powołane zespoły i komisje pracują według opracowanych planów pracy.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, praca zespołów i komisji, o których mowa w § 25 realizowana jest z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

§ 26.1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań zespół szkół, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa i indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic/prawny opiekun zwrócił się o pomoc.

3. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 2, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

4. Dokumentację, o której mowa w pkt. 3, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, współpraca, o której mowa w ust.1, realizowana jest z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Treść podjętych czynności, o których mowa w ust.2 powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

§ 27.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Dyrektor zespołu szkół na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez zespół szkół oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

5. Zespół szkół organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem i indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych

dokumentów pracy szkoły;

- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły oraz samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 3) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 5) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 6) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 9) zgłaszanie się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 10) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania się w szkole, poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor zespołu szkół.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1,2,3, współdziałanie nauczycieli i rodziców odbywa się z wykorzystaniem form i środków porozumiewania się na odległość, a w szczególności: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe.

§ 28.1. (uchylony).

2. (uchylony).

Rozdział 7

Zakres zadań wicedyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 29.1. Zespół szkół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz innych aktów wykonawczych wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, a także zarządzeń dyrektora zespołu szkół.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, (uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego);
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętność i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu zespołu szkół oraz innych przepisów wewnątrzszkolnych;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecność uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się przez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się przez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

§ 30.1. Dyrektor zespołu szkół powierza nauczycielowi obowiązki na stanowisku wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru;
- 3) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych;
- 4) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie właściwej dokumentacji, rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
- 5) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej (przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej);
- 6) nadzór nad wystrojem korytarzy szkolnych;
- 7) nadzór i analizowanie pracy wychowawców, pracy wychowawczej nauczycieli i samorządu szkolnego;
- 8) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi;
- 9) koordynowanie praktyk studenckich odbywanych na terenie szkoły;
- 10) współdziałanie z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przygotowania egzaminów zewnętrznych;
- 11) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowania zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) nadzorowanie obiegu dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz kontrola realizacji zaleceń;
- 13) organizowanie pedagogizacji rodziców;
- 14) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;
- 15) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor szkoły ma uprawnienia do:

- 1) pełnienia obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organami prowadzącymi i innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
- 2) obserwuje nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy;
- 3) wnioskuje ustnie do dyrektora zespołu szkół o przyznanie dodatku motywacyjnego;
- 4) ma prawo w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika do wystąpienia do dyrektora zespołu szkół z wnioskiem o ukaranie;
- 5) rozlicza na bieżąco i systematycznie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- 6) nadzoruje poprawne prowadzenie dokumentacji nauczania i wychowania przez nauczycieli;
- 7) rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły.

§ 31. 1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami;
- 11) zapoznać rodziców i wychowanków z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów oraz procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 12) ustalać śródroczne i roczne oceny z zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13) prowadzić lekcje „zajęcia z wychowawcą” według tematyki uzgodnionej z uczniami, rodzicami oraz wychowawcami równoległych klas i na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego zespołu szkół.

5. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) i inną dokumentację jego działań.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
7. Wychowawca dwa razy do roku przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu pracy wychowawczej.

§ 32. Do zadań pedagoga w zespole szkół należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole szkół 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, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy zespołu szkół z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego;
- 10) przeprowadzenie dwa razy do roku analizy i przygotowanie sprawozdania z realizacji programu profilaktyczno - wychowawczego zespołu szkół.

§ 32 a. Do zadań pedagoga specjalnego w zespole szkół należy w szczególności:

- 1) uzupełnienie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz proponowanie wsparcia odpowiadającego tym potrzebom;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosowanie do nich warunków nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) współpraca z nauczycielami, rodzicami i wychowawcami w działaniach na rzecz aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów, w tym osób ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;
- 5) wspieranie zespołu specjalistów i nauczycieli pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w ramach opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i zapewnienie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w tym rozpoznawanie

przyczyn niepowodzeń i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 32 b. Do zadań psychologa w zespole szkół należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron 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 dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33. Do zadań doradcy zawodowego w zespole szkół należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) koordynowanie działań Szkolnego Ośrodka Karier.

§ 34. 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji o zbiorach;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów;

- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
- 3) organizacji udostępniania zbiorów;
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego;
- 5) prowadzenia kroniki szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

§ 35. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele i pracownicy realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 36. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez zespół szkół mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół.

§ 37.1. W zespole szkół można tworzyć następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) główny księgowy;
- 2) (uchylony);
- 3) samodzielny referent;
- 4) sekretarz szkoły;
- 5) kierownik gospodarczy.

2. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką.

3. W zespole szkół, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu zespołu szkół i innych obowiązujących w zespole szkół aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 4) przestrzeganie statutu zespołu szkół i innych obowiązujących w zespole szkół aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy w zespole szkół.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Praca nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zespołu szkół oceniana jest zgodnie z przyjętymi regulaminami. Stosuje się odpowiednio regulamin oceny pracy nauczyciela i regulamin oceny pracy pracownika niepedagogicznego.

§ 38.1 Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na:

- 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) osoby postronne przebywające na terenie szkoły; w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować te osobę do dyrektora szkoły;
- 3) wszelkie dostrzeżone zdarzenia mające znamię przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, o czym niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

§ 39.1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych. Dyżur przed zajęciami dydaktycznymi rozpoczyna się o godz. 7.50.

3. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin. Dyrektor zespołu szkół w drodze zarządzenia określił w regulaminie szczegółowe zasady pełnienia dyżurów, w tym obowiązki nauczyciela dyżurującego i miejsca pełnienia dyżurów.

4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i wycieczek poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych – krajowych i zagranicznych oraz zagranicznych praktyk zawodowych określa regulamin wycieczek szkolnych. Dyrektor zespołu szkół w drodze zarządzenia określił w regulaminie szczegółowe zasady organizacji wycieczek, w tym zadania kierownika wycieczki, obowiązki i odpowiedzialność opiekunów, obowiązki uczestnika oraz wzory dokumentacji wycieczki.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września zapoznać uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, zasadami ewakuacji, przepisami ruchu drogowego, zasadami higieny pracy umysłowej, procedurami obowiązującymi w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia.

8. Nauczyciele przedmiotów, opiekunowie pracowni mają obowiązek na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z regulaminami obowiązującymi na terenie danej pracowni.

9. W okresie obowiązywania na terenie RP stanu epidemii oraz w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice i opiekunowie prawni mają obowiązek stosowania zasad sanitarnych określonych przez GIS i zawartych w zarządzeniu dyrektora zespołu szkół nr 32/2020 z dnia 1.06.2020 r. i zarządzenia nr 42/2020 z dnia 25.08.2020 r.

10. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym konsultacji.

- a) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
- c) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 40.1. Na terenie zespołu szkół obowiązuje całkowity zakaz nagrywania oraz utrwalania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.

2. Budynek (wewnątrz i na zewnątrz) oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady działania systemu monitoringu określa „Regulamin monitoringu wizyjnego” wprowadzony zarządzeniem dyrektora zespołu szkół.

§ 41.1. Zespół szkół zapewnia bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych wszystkich uczniów, pracowników, rodziców i interesariuszy zewnętrznych .

2. Dane osobowe przechowywane są w programach Vulcan: Kadry, Płace, Księgowość, e-Dziennik UONET+ oraz System Informacji Oświatowej.

3. Dostęp do programów jest zabezpieczony za pomocą indywidualnych haseł i loginów, z których korzystają tylko upoważnieni pracownicy. Do kontaktu z klientami zewnętrznymi służy skrzynka podawcza e- PUAP.

4. Zasady ochrony danych osobowych oraz zarządzanie ryzykiem zawiera dokument „Polityka ochrony danych osobowych (RODO) w ZSE w Słupcy” wprowadzony zarządzeniem dyrektora zespołu szkół.

5. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w zespole szkół są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich.

6. Pracownik zespołu szkół traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania zespołu szkół, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik zespołu szkół stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

7. W zespole szkół funkcjonuje system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zwany Standardami Ochrony Małoletnich, który określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło, określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w zespole szkół za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

8. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 30/2023 i są opublikowane na stronie internetowej <https://zseslupca.eu>.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów,
w tym tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 42.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocą fizyczną;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) korzystania z opieki zdrowotnej, terapii psychologiczno-pedagogicznej, oraz poradnictwa zawodowego;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 7) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskiwania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 10) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także przerw między zajęciami;
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 14) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 16) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu zespołu szkół;
- 2) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 3) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu, innych osób oraz troski o własne zdrowie i higienę;
- 6) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
- 9) realizowania zaleceń dyrektora, nauczycieli i pracowników zespołu szkół;
- 10) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; szczegółowe warunki określają odrębne procedury wprowadzone zarządzeniem dyrektora zespołu szkół;

- a) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w celach edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć lekcyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - b) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli;
- 11) noszenia stosownego stroju zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz egzaminów; zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym zespołu szkół ubranie ucznia powinno być wyrazem szacunku dla pracowników zespołu szkół oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych; elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia; szczegółowe zasady stroju szkolnego określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora zespołu szkół nr 47/2019 z dnia 28.11.2019 r., który zawiera m. in. opis stroju codziennego i galowego obowiązującego na uroczystościach szkolnych oraz konsekwencje, kiedy uczeń nie stosuje się do zasad;
 - 12) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych; szczegółowe zasady określa § 51 statutu zespołu szkół.
3. Umundurowanie uczniów klas o profilu policyjnym określa odrębny regulamin.
- 1) mundur, jego barwa i krój są zewnętrznym znakiem przynależności ucznia do klasy policyjnej;
 - 2) mundur ucznia powinien być wyrazem szacunku dla służb policyjnych;
 - 3) uczeń jest zobowiązany dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, w tym staranne i schludne uczesanie;
 - 4) zabrania się noszenia do munduru widocznej biżuterii, zwłaszcza kolczyków w miejscach ekstrawaganckich, takich jak nos, usta, policzki, brwi, język oraz ozdób typu naszyjniki, bransolety, itp. Makijaż dziewcząt musi być stonowany, delikatny;
 - 5) niedopuszczalne są zachowania, które stanowią przejawy lekceważenia munduru, np. siadanie na podłodze, trzymanie rąk w kieszeniach;
 - 6) uczeń zobowiązany jest dbać o mundur, utrzymywać go w każdych okolicznościach w stanie zapewniającym stosowny wygląd estetyczny oraz musi mieć świadomość, że swoim wyglądem, postawą i postępowaniem reprezentuje Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy;
 - 7) mundur nie może nosić śladów zabrudzeń, ma być prany, suszony, prasowany i przechowywany w sposób gwarantujący zachowanie jego walorów estetycznych;
 - 8) zabrania się uczniom klasy o profilu policyjnym noszenia podstawowego ubioru mundurowego w połączeniu z elementami ubioru cywilnego;
 - 9) zabrania się użytkowania umundurowania niezgodnie z jego przeznaczeniem (np. brak czarnego t-shirta, niewłaściwie zawiązane buty);
 - 10) zabrania się trwałego lub tymczasowego deformowania części umundurowania w sposób nieuzasadniony, np. poprzez nadmierne wypychanie lub obciążanie kieszeni;
 - 11) uczniowie mają obowiązek noszenia munduru w czasie dni, w których odbywają się zajęcia szkoleniowe w ramach edukacji policyjnej, podczas uroczystości, na które zostaje zaproszona klasa policyjna, uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych oraz w tak zwanym „dniu mundurowym”;
 - 12) obowiązkowe umundurowanie stanowią spodnie bojówki czarne, bluza polarowa koloru czarnego z logo klasy, czarna koszulka t-shirt z logo klasy, koszulka polo z logo klasy, buty operacyjne czarne, pas parciany czarny, czapka polowa czarna z logo klasy;

- 13) umundurowanie ucznia powinno być zawsze zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu;
 - 14) w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu, statutu szkoły lub notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych i szkoleniowych, uczeń klasy o profilu policyjnym może zostać ukarany pozbawieniem możliwości noszenia umundurowania i usunięciem z grupy objętej szkoleniem;
 - 15) dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy policyjnej oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów, którzy systematycznie kontrolują umundurowanie uczniów, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem obowiązku umundurowania; wyznacza także jeden dzień w tygodniu, w którym wszyscy uczniowie danej klasy zobowiązani są do noszenia munduru.
4. Uczeń klasy o profilu policyjnym ma prawo do uczestnictwa w zajęciach profilowych dodatkowych w ramach edukacji policyjnej i zdobywania podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie:
- 1) wiedzy ogólnopolicyjnej, historycznej, znaczenia tradycji i symboliki narodowej;
 - 2) znajomości podstawowych praw i obowiązków policjanta;
 - 3) znajomości regulaminów i podstawowych aktów prawnych;
 - 4) praktycznych umiejętności w działaniu indywidualnym i zespołowym;
 - 5) znajomości podstaw musztry, regulaminu i ceremoniału policyjnego;
 - 6) przeszkolenia strzeleckiego, żeglarskiego, poznania technik samoobrony;
 - 7) udziału w aktywnościach sportowych w ramach prowadzonej innowacji pedagogicznej;
 - 8) zagadnień w dziedzinie prewencji, w tym również prewencji kryminalnej i ruchu drogowego;
 - 9) znajomości podstaw socjologii i psychologii;
 - 10) teoretycznej i praktycznej wiedzy dotyczącej ochrony osób i mienia;
 - 11) wiedzy na temat ochrony przed skutkami różnorodnych zagrożeń;
 - 12) znajomości wybranych elementów prawa, podstaw kryminalistyki i kryminologii, decyzyjności, analizy sytuacji i przypadku;
 - 13) znajomości zasad bezpieczeństwa i pierwszej pomocy;
 - 14) samodzielności w dokonywaniu wyboru dalszej edukacji i rozwoju ścieżki zawodowej lub naukowej z uwzględnieniem własnych predyspozycji, zainteresowań oraz potrzeb społecznych.
5. Zajęcia dla uczniów klas o profilu policyjnym wynikające z realizacji ścieżki mogą odbywać się w soboty lub niedziele, w zależności od dyspozycyjności instruktorów lub trenerów zewnętrznych.
6. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się ze statutem zespołu szkół, ponadto uczeń klasy o profilu policyjnym ma obowiązek zapoznania się z regulaminem klas o profilu policyjnym, potwierdzając to własnoręcznym podpisem i tym samym przestrzegania zapisów w nich zawartych. Zapoznanie z regulaminem potwierdzają także rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich uczęszczających na zajęcia dodatkowe do klasy o profilu policyjnym.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły, przestrzegać postanowień statutu zespołu szkół oraz ustalonych zasad w czasie zajęć dydaktycznych oraz zajęć z edukacji policyjnej, poznać historię szkoły, dbać o jej historyczny dorobek, kultywować szkolne tradycje i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, poznać postać patrona i jego dokonania.
8. Uczniowie muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami, zachowywać się zgodnie z normami ogólnie przyjętych zasad etyki, przeciwstawiać się przejawom agresji i brutalności, szanować poglądy innych ludzi, ich

godność, prawo do wolności słowa, myśli i wyznania, okazywać szacunek symbolom narodowym.

9. Uczniowie winni okazywać szacunek przełożonym, podporządkować się ich poleceniom podczas zajęć programowych i ponadprogramowych na terenie szkoły i poza nią, a także podczas przerw między zajęciami, szanować język ojczysty, dbać o kulturę słowa, reagować na wszelkie objawy przemocy słownej i wulgaryzmy.

10. Uczniowie powinni dbać o przykładną frekwencję na zajęciach dydaktycznych i podczas szkoleń z edukacji policyjnej, bezwzględnie podporządkować się poleceniom kadry szkoleniowej, przepisom bhp na terenie szkoły oraz poza nią, regulaminom podczas zajęć praktycznych i ćwiczeń wyjazdowych.

11. Uczeń, który stracił prawo realizacji zajęć klasy o profilu policyjnym, jednocześnie traci prawo do używania munduru identyfikującego go z klasą policyjną.

12. Uczeń klasy technikum realizujący program klasy o profilu policyjnym jest zobowiązany do posiadania kompletu umundurowania.

13. Koszty zakupu munduru i jego elementów pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Oświadczenie rodziców stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

14. Zasady zamówienia, zakupu i reklamowania umundurowania są realizowane przez rodziców w porozumieniu ze szkołą.

15. Zespół szkół zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie klasy o profilu policyjnym. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do dyrektora zespołu szkół.

§ 43. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy;
 - b) pedagoga;
 - c) dyrektora zespołu szkół;
- 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora zespołu szkół;
 - b) rady pedagogicznej.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do dyrektora zespołu szkół, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.
- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, złożenie skargi, o której mowa w ust. 1, odbywa się w formie pisemnej do dyrektora zespołu szkół lub rady pedagogicznej w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 44. 1. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego ze szczególnym uwzględnieniem wolontariatu;

- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) postawę godną naśladowania;
 - 6) inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora na forum klasy lub szkoły;
 - 3) nagrody rzeczowe w dniu zakończenia roku szkolnego/dniu absolwenta na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną;
 - 4) list gratulacyjny.
3. Absolwent zespołu szkół może zostać wyróżniony Medalem Maksymiliana i tytułem „Bene Meritus”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, określa m. in. skład kapituły, tryb składania wniosków oraz kryteria przyznawania medalu.
4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora zespołu szkół wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę. W ciągu 7 dni informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia o decyzji zespołu.

§ 45.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu zespołu szkół, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne upomnienie dyrektora;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 6) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły (w przypadku uczniów, których obejmuje obowiązek nauki);
 - 7) skreśleniem z listy uczniów (w przypadku uczniów pełnoletnich).
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora zespołu szkół w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń może być skreślony z listy a w przypadku uczniów, których obejmuje obowiązek nauki, przeniesiony do innej szkoły za:
- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
 - 4) dokonanie poważnego czynu chuligańskiego; przestępstwa kryminalnego; skazanie

- prawomocnym wyrokiem sądu z postanowieniem odbycia kary więzienia;
- 5) niszczenie mienia szkoły lub innych osób;
 - 6) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 7) opuszczenie 50% zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca bez usprawiedliwienia;
 - 8) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 9) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Przy nakładaniu kar należy wziąć pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie zespołu szkół, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora zespołu szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (w uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia wydłuża się).
9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców oraz nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
10. W zespole szkół obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:
- 1) procedura postępowania w związku z uchylaniem się ucznia od obowiązku szkolnego;
 - 2) procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów;
 - 3) procedura postępowania w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji;
 - 4) procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy;
 - 5) procedura postępowania w sytuacji naruszenia przez ucznia godności i nietykalności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 6) procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności;
 - 7) procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonanej na terenie szkoły;
 - 8) procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia;
 - 9) procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły;
 - 10) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków lub inną substancję odurzającą;
 - 11) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk lub inne substancje odurzające;
 - 12) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 13) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia na terenie szkoły;

- 14) procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego podczas lekcji:
 - a) wychowawcy informują uczniów na początku roku szkolnego o warunkach korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole,
 - b) w przypadku niewyciszenia telefonu podczas lekcji, nauczyciel upomina ucznia i wydaje polecenie wyłączenia i schowania urządzenia,
 - c) w przypadku, gdy uczeń używający telefonu komórkowego w czasie lekcji nie zaprzestanie jego używania, otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego. W przypadku trzech uwag w dzienniku zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, a uczeń otrzymuje naganę wychowawcy.
 - 15) procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez ucznia występowania przemocy domowej;
 - 16) procedura postępowania w przypadku samookaleczenia ucznia;
 - 17) procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły;
 - 18) procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły;
 - 19) procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej).
11. W sytuacjach objętych ww. procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.
12. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określa dyrektor zespołu szkół.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady, warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela bądź wychowawcy oceny ustala wyznaczony przez dyrektora zespołu szkół nauczyciel.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

6. Ocena śródroczna dla zrealizowanych zajęć edukacyjnych jest jednocześnie oceną roczną i końcową.

7. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego podczas klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 47. 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i trybie oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i trybie powiadamiania rodziców i uczniów o wynikach nauczania i zachowania:
 - a) informacje o ocenach i zachowaniu uczniów rodzicom i uczniom udostępnia się w dzienniku elektronicznym; dostęp do danych udostępnia dyrektor szkoły,
 - b) informacje, o których mowa w pkt 1 oraz informacje o postępach i trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach rodzice uzyskują:
 - podczas zebrań klasowych,
 - w czasie dyżurów nauczycielskich,
 - indywidualnych spotkań i rozmów,
 - kontaktów telefonicznych z nauczycielami,
 - pisemnych powiadomień,
 - kontaktów e-mailowych oraz wiadomości przesyłanych poprzez dziennik elektroniczny.

3. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) informowanie ucznia, w sposób ustny lub pisemny, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, planując własny rozwój;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Nauczyciele przechowują wszystkie ocenione prace ucznia do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania przekazywane są uczniom i rodzicom poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena przewidywana”:

- 1) najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu;

- 2) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Ostateczny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych określa dyrektor zespołu szkół.
7. Ocen klasyfikacyjne mogą różnić się od przewidywanych.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców wszystkie ocenione prace pisemne dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły przez wychowawcę klasy w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na zajęciach lekcyjnych, natomiast rodzicom podczas indywidualnych spotkań, dyżurów, zebrań klasowych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w kolejnym roku szkolnym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, w obecności ucznia, opracowuje plan działań mający na celu uzupełnienie wskazanych braków.

§ 48. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być jawne, systematyczne i wszechstronne.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedź ustna, która obejmuje zakres materiału realizowany na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach;
- 2) kartkówka - odpowiedź pisemna z trzech ostatnich lekcji, która sprawdza systematyczność pracy ucznia i nie wymaga wcześniejszego zapowiadania;
- 3) sprawdzian lub praca klasowa - praca pisemna z określonej wcześniej przez nauczyciela partii materiału, np. działu, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 4) test diagnostyczny – ustala procentowy poziom opanowania wiedzy i umiejętności i nie ma wpływu na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
- 5) wykonane prace domowe;
- 6) wyniki osiągnięte w czasie konkursów, olimpiad i zawodów;
- 7) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zadania projektowe;
- 9) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji samodzielnie lub w grupie;

3. W przypadku sprawdzianu lub pracy klasowej:

- 1) zwrot i omówienie z uczniami ocenionych prac pisemnych powinno odbywać się w ciągu kolejnych 10 dni roboczych, licząc od daty napisania sprawdzianu i najpóźniej na 5 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
- 2) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z zapowiedzianej pracy pisemnej w ciągu kolejnych 10 dni roboczych, licząc od daty oddania pracy przez nauczyciela, nie później niż na 10 dni roboczych przed śródrocznym i 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; poprawa następuje przez jednorazową odpowiedź pisemną w tej samej formie i z tej samej partii materiału co ocena poprawiana; do dziennika elektronicznego wpisuje się tylko pozytywne oceny z poprawy prac pisemnych;
- 3) stwierdzenie faktu niesamodzielnej pracy pisemnej jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej;
- 4) uczeń, który opuścił pracę pisemną z przyczyn usprawiedliwionych (nieobecność trwająca co najmniej 3 dni robocze), powinien ją napisać w ciągu 10 dni roboczych

- licząc od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w uzgodnieniu z uczniem;
- 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej poniżej 3 dni roboczych lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel ma prawo zobowiązać go do odpowiedzi z tego materiału na najbliższych godzinach lekcyjnych bez dodatkowego uprzedzenia;
 - 6) uczeń może pisać nie więcej niż jedną zapowiedzianą pracę pisemną w ciągu jednego dnia i nie więcej niż 3 zapowiedziane prace pisemne w ciągu tygodnia; ograniczenie to nie obowiązuje, gdy termin pracy pisemnej został przeniesiony na prośbę uczniów lub dotyczy poprawiania prac pisemnych;
 - 7) wszystkie zapowiedziane prace pisemne są dla ucznia obowiązkowe;
 - 8) nie można stawiać więcej niż jedną ocenę za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 9) nie można przeprowadzać kolejnych prac pisemnych, dopóki nie zostanie oceniona poprzednia;
 - 10) nie zadaje się prac domowych na okres dłuższych przerw w nauce: przerwy świąteczne i ferie zimowe, praktyki zawodowe, laboratoria;
 - 11) (uchylony);
 - 12) uczeń, który opuści pracę pisemną, w dzienniku lekcyjnym będzie miał wpisana, w miejsce oceny, kreskę poziomą „-”, a uzyskana w późniejszym terminie ocena, będzie wpisana w kolejnej rubryce.
4. Uczeń, który był nieobecny w szkole, uczestnicząc w olimpiadach, turniejach, konkursach, zawodach, jest zwolniony z odpowiedzi z przedmiotów, które są realizowane zgodnie z planem następnego dnia.
5. Ocenę z praktyki zawodowej ustala wicedyrektor odpowiedzialny za organizację praktyk na podstawie dokumentacji potwierdzających realizację programu praktyk.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, gdy realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokonuje się bieżącego oceniania. Ocenia się konkretne działania ucznia.
7. Monitorowanie postępów ucznia na zajęciach, o których mowa w ust. 6, odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom m oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
8. W zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość uczeń:
- 1) ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań;
 - 3) zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.
9. Uczeń ma możliwość wykorzystania tzw. Szczęśliwego Numerka.
- 1) uczeń, do którego przypisany jest wylosowany w danym dniu numer w dzienniku lekcyjnym, jest zwolniony z niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy oraz z nieodrobionej pracy domowej z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiedzy;
 - 2) Szczęśliwy Numerka losowany jest w każdym dniu roboczym.

§ 49. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i uzyskuje z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem; nie wystawia się oceny z zachowania.

4. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy ją z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów; w przypadku, gdy uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych przedmiotów (ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej).

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor zespołu szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia (z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera) z zajęć drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Zwolnienie następuje także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego.

8. Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

10. W przypadkach określonych w ust. 7 i ust. 9 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – „zwolniony” lub „zwolniona”.

11. W przypadku zwolnień lekarskich z wychowania fizycznego obejmujących co najmniej jeden miesiąc, uczeń powinien dostarczyć je dyrektorowi i nauczycielowi wychowania fizycznego. W przypadku zwolnień z wychowania fizycznego na okres krótszy niż jeden miesiąc zwolnienie należy okazać nauczycielowi wychowania fizycznego.

12. W przypadku zwolnienia z realizacji zajęć edukacyjnych uczeń pozostaje na terenie szkoły, w miejscu wskazanym przez dyrektora zespołu szkół. W przypadku zajęć edukacyjnych rozpoczynających lub kończących dzień nauki, na pisemną prośbę rodziców, uczeń jest zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły (odnotowuje się w dzienniku „nieobecność usprawiedliwiona”).

§ 50. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) celujący (6), cel;
- 2) bardzo dobry (5), bdb;

- 3) dobry (4), db;
 - 4) dostateczny (3), dst;
 - 5) dopuszczający (2), dop;
 - 6) niedostateczny (1), ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku oceniania bieżącego stosuje się skalę ocen określona w ust. 1. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) z wyłączeniem oceny celującej i minusów (-) z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej; w klasyfikacji śródrocznej/rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
5. Opis wymagań edukacyjnych i szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Progi procentowe z prac pisemnych kształtują się następująco:
- 0% - 34% - niedostateczny
 - 35% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% - celujący
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował w sposób pełny wymagania – podstawowe i ponadpodstawowe, o których mowa w przedmiotowych zasadach oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w innych konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy lub osiągnięcia.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował w co najmniej 90% zakres wiedzy i umiejętności określony przedmiotowymi zasadami oceniania (umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe);
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową oraz programem nauczania realizowanym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował umiejętności podstawowe, wskazane w przedmiotowych zasadach oceniania oraz dodatkowo opanował 50% umiejętności i treści z poziomu ponadpodstawowego;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
9. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował ponad 75% umiejętności wskazanych w przedmiotowych zasadach oceniania jako umiejętności podstawowe;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

10. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował 50% umiejętności wskazanych w przedmiotowych zasadach oceniania jako umiejętności podstawowe;
 - 2) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 3) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
11. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował 50% wiadomości i umiejętności podstawy programowej, wskazanych w przedmiotowych zasadach oceniania jako umiejętności podstawowe, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, nie dotyczy klas programowo najwyższych,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
12. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia, uzgodnionej w przedmiotowych zasadach oceniania:
 - 1) dla zajęć edukacyjnych, które zgodnie z ramowym planem nauczania realizują 2 lub więcej godzin tygodniowo, ustala się minimum 3 oceny cząstkowe;
 - 2) dla zajęć edukacyjnych, które zgodnie z ramowym planem nauczania realizują 1 godzinę tygodniowo, ustala się minimum 2 oceny cząstkowe.
13. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu.
14. (uchylony).
15. Za udział we wszystkich zajęciach dodatkowych związanych z profilem klasy policyjnej uczeń otrzymuje oceny odnotowane w specjalnym dzienniczku/karcie zaliczeniowej, które pozostają w dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 1) oceny wpisywane do dzienniczka/indeksu otrzymują nazwę: zaliczony/niezaliczony;
 - 2) prowadzący zajęcia określają wymagania na poszczególne oceny;
 - 3) w przypadku utraty dzienniczka/indeksu, uczeń niezwłocznie zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy;
 - 4) uczeń musi uczestniczyć w minimum 80% zajęć dodatkowych objętych programem, aby otrzymać zaliczenie przedmiotu;
 - 5) jeśli z jakiegokolwiek powodu (np. choroba, zdarzenia losowe, itp.) uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach, prowadzący umożliwia uzupełnienie brakujących zajęć w innym terminie, z inną grupą lub klasą;
 - 6) uczeń, który w ciągu 5 lat edukacji w zespole szkół spełni wszystkie w/w wymagania w zakresie kształcenia w klasie o profilu policyjnym, otrzyma wpis na świadectwie dotyczący ukończenia realizacji programu klasy o profilu policyjnym; jednocześnie uprawniony jest do otrzymania dodatkowych 4 punktów w procesie rekrutacyjnym kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;
 - 7) wychowawca klasy/nauczyciele oraz prowadzący zajęcia mogą wnioskować do dyrektora o obniżenie oceny z zachowania wobec ucznia, który nie stosuje się do wymogów w zakresie umundurowania oraz lekceważąco podchodzi do zajęć odbywających się w ramach edukacji policyjnej;
 - 8) w przypadku oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania uzyskanej na półroczu/koniec roku szkolnego, uczeń zostaje zawieszony w realizacji programu na okres jednego półrocza. Po wykazaniu poprawy w zachowaniu uczeń wraca od kolejnego półrocza na zajęcia w ramach programu, a prowadzący umożliwiają

uczniowi ich nadrobienie/uzupełnienie.

§ 51. 1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Obecność uczniów jest sprawdzana na każdej lekcji i odnotowywana w rejestrze dziennika elektronicznego.

2. Pozwolenie na wyjście niepełnoletniego ucznia ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo na podstawie informacji w dzienniku elektronicznym od rodziców/opiekunów prawnych lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń się zwalnia, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych; w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienie ucznia może nastąpić na zasadzie oddelegowania ucznia zgodnie z procedurą zwalniania uczniów. Wychowawca/zwalniający nauczyciel potwierdza fakt zwolnienia ucznia w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły.

2a) Pozwolenie na wyjście pełnoletniego ucznia ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń się zwalnia, na wniosek pełnoletniego ucznia. Zwolnienie z zajęć pełnoletni uczeń odnotowuje w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły. Wychowawca/zwalniający nauczyciel potwierdza fakt zwolnienia w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły.

3. Wychowawca na wniosek nauczyciela przedmiotu, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, może urlopować na tydzień ucznia przygotowującego się do wyższych (co najmniej wojewódzkich) etapów olimpiady czy konkursu. Odnotowuje się to w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną, w przypadku, gdy uczeń samodzielnie przygotowuje się poza terenem szkoły. Jeżeli urlopowany uczeń przygotowuje się na terenie szkoły pod opieką nauczyciela, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „zwolniony”.

4. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych, na wniosek nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów/imprezy i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Nauczyciel lub wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym jako „zwolniony”.

5. Nieobecności ucznia mogą usprawiedliwiać: rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele, lekarz lub pełnoletni uczniowie. Fakt ten odnotowuje się w zeszycie korespondencji lub za pomocą funkcji w dzienniku elektronicznym.

6. Pojedyncze nieobecności na zajęciach szkolnych w danym dniu nie mogą być usprawiedliwiane post factum.

7. Usprawiedliwianiem nieobecności w dziennikach lekcyjnych zajmuje się tylko wychowawca lub nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń się zwalnia; w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy nieobecności usprawiedliwia osoba pełniąca jego obowiązki. Ustalenie przyczyn nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły.

8. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o domniemanym przypadku wagarów.

9. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach; takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

§ 52. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, śródroczna (jeśli jest oceną końcową) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych/śródrocznych zajęć edukacyjnych i mogą dotyczyć niepoinformowania

ucznia o przewidywanej i ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna (jeśli jest oceną końcową) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami;
- 2) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; przy czym sprawdzian z wychowania fizycznego i informatyki ma głównie formę zajęć praktycznych;
- 3) w wyniku sprawdzianu ustala roczną, śródroczną (jeśli jest końcową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej, śródrocznej (jeśli jest końcową) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor zespołu szkół lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna, śródroczna (jeśli jest końcową) oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, śródrocznej (jeśli jest końcowa) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokoły, zawierające w szczególności:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokoły, o których mowa w ust. 7, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do nich pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół.
10. Przepisy zawarte w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi także 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1, 2, 3, gdy realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, śródroczna (jeśli jest oceną końcową) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) zastrzeżenie wnosi się na piśmie, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - c) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - d) nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.3, zestaw pytań i zadań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych;
 - e) czas trwania sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, nie powinien przekroczyć 60 minut;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - b) zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - c) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, o której mowa w ust.4 pkt.2;
 - d) komisja, o której mowa w ust.4 pkt.2, pracuje z wykorzystaniem technik

porozumiewania się na odległość.

§ 53.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 5. pkt 1. i pkt 2. nie obejmuje zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, ust. 4, ust. 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora zespołu szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego dla ucznia, który kontynuuje naukę we własnym zakresie lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na naukę języka, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, których dotyczy egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę egzaminu klasyfikacyjnego. Do protokołu dołącza

się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub uzyskał z niego ocenę niedostateczną, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół.

17. O przyjęciu ucznia z innej szkoły decyduje dyrektor zespołu szkół.

18. Uczeń, który zmienia profil lub szkołę, uzupełnia różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor zespołu szkół na wniosek ucznia i jego rodziców ustala rodzaj zajęć objętych tym egzaminem, jego termin oraz nauczyciela realizującego dany przedmiot i odpowiedzialnego za przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

19. Szczegółowe warunki dotyczące przechodzenia uczniów z jednego rodzaju szkoły do innego określają odrębne przepisy.

20. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, ust. 4 i ust. 5 w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1,2,3, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość:

- 1) egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, ust.4, ust.5 pkt 1 przeprowadza komisja, o której mowa w ust. 9;
- 2) egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2 przeprowadza komisja, o której mowa w ust. 10;
- 3) uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku;
- 4) czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekraczać 60 minut;
- 5) z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

§ 54. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako
- 2) przewodniczący komisji;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor zespołu szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć

edukacyjnych, których dotyczy egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę egzaminu poprawkowego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół, nie później niż do końca września.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli zdał egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z uwzględnieniem ust. 8).

10.a W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1,2,3, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość:

- 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora komisja, o której mowa w ust.4;
- 3) uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wynik;
- 4) czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego nie może przekraczać 60 minut;
- 5) część ustna egzaminu poprawkowego przeprowadzona jest z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 6) z prac komisji, o której mowa w ust.4 przewodniczący sporządza protokół.

11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

12. Ustala się następujące warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) (uchylony);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), w tym w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

13. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o

przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania;

- 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków ust. 12, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy przewidywanej oceny;
- 3) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona;
- 4) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres wiedzy i umiejętności z całego roku szkolnego;
- 5) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy, a ocena zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego tylko w przypadku, gdy jest wyższa od przewidywanej;
- 6) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę wyższą od przewidywanej.

14. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach, o których mowa w § 11 ust. 35 pkt 1,2,3, , gdy realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także prowadzone z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 2) nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 3) jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 55. 1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych; spełnia funkcje wychowawcze i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli.

2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ ww. na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) pilność, systematyczność oraz sumienność, odpowiedzialność,
 - b) frekwencja na zajęciach, punktualność,
 - c) pozytywny stosunek do nakazów, zaleceń oraz norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - d) przestrzeganie zasad bhp,
- 2) kulturę osobistą:
 - a) umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego,

- b) prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji,
 - c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
 - d) poszanowanie mienia szkoły i indywidualności drugiego człowieka,
 - e) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę,
 - b) udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych osób,
 - e) nieuleganie nałogom,
 - f) dbanie o właściwe relacje koleżeńskie,
 - g) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
 - h) dbałość o ład i porządek w otoczeniu.
 - 7) przestrzeganie zasad określonych w regulaminie stroju szkolnego;
 - 8) praca w organizacjach młodzieżowych;
 - 9) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach;
 - 10) podejmowanie zadań niesienia pomocy innym;
 - 11) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 13) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, opiekunów praktyk, innych pracowników szkoły oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i samego ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury trybu odwoławczego określonego w § 52.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Podstawą ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i jest wzorem do naśladowania dla innych;
 - a) na tle zespołu klasowego wyróżnia się swoją wysoką frekwencją, wykazuje szczególną dbałość o usprawiedliwianie swych nieobecności i nie spóźnia się na lekcje (dąży do 100% frekwencji, nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) twórczo działa w organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych; jeśli na początku roku szkolnego deklaruje chęć udziału w zajęciach nadobowiązkowych (kole przedmiotowym, MRS, PCK czy innych), systematycznie na nie uczęszcza,
 - d) godnie reprezentuje społeczność uczniowską w środowisku lokalnym,
 - e) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego; w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia w konkursach, olimpiadach, akademiach, zawodach sportowych, przygotowaniu dekoracji szkoły, pracach porządkowych itp.,
 - f) jest kulturalny, uczciwy i prawdomówny w stosunku do kolegów i wszystkich osób dorosłych (nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi, gości i innych osób),

- g) współdziała w utrzymaniu czystości w klasie, szkole i otoczeniu, dąży do ochrony mienia szkolnego i rzeczy osobistych, sam reaguje na ich niszczenie,
 - h) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd zewnętrzny, ubrany jest stosownie do okoliczności, nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - j) dba o czystość mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych w sytuacjach tego wymagających,
 - k) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o jak najwyższą frekwencję i usprawiedliwianie swych nieobecności, unika spóźniania się na lekcje (uzyskał w półroczu do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego,
 - c) ma pozytywny stosunek do nauki, jest przygotowany do lekcji,
 - d) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, pomaga w organizacji imprez klasowych,
 - e) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - f) chroni mienie szkolne, dając dobry przykład kolegom, szanuje pracę innych,
 - g) jest uczciwy, nie kłamie,
 - h) w stosunku do innych osób jest tolerancyjny i taktowny,
 - i) stosuje formy grzecznościowe,
 - j) kulturalnie zachowuje się na przerwach i czasie lekcji (np. używa odpowiedniego słownictwa, nie wychodzi poza teren szkoły, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych),
 - k) dba o higienę osobistą,
 - l) nosi strój odpowiedni do miejsca i okoliczności,
 - m) nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie, wpisanych do dziennika elektronicznego;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, unika spóźnień i stara się o usprawiedliwianie swoich nieobecności (uzyskał w półroczu do 20 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) jest systematyczny, starannie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) przestrzega zapisów statutu szkolnego,
 - d) czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - e) prezentuje poprawny poziom kultury osobistej,
 - f) okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską,
 - g) nie ulega nałogom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na lekcje, sporadycznie się spóźnia, ewentualne godziny nieusprawiedliwione wynikają z braku systematyczności w dostarczaniu usprawiedliwień (uzyskał w półroczu do 30 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) jest osobą rzetelną, lecz bierną,
 - d) szanuje mienie szkoły i pracę innych,
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły, gości i innych osób,
 - f) zgodnie współpracuje z zespołem klasowym, lecz nie wykazuje własnych inicjatyw,
 - g) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,

- h) nie ulega nałogom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) często opuszcza zajęcia edukacyjne, nie dostarcza usprawiedliwień, a nieobecności nieusprawiedliwione wynikają z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - b) unika konkretnych zajęć, sprawdzianów, prac klasowych (uzyskał w półroczu do 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - c) wchodzi w konflikty z kolegami, nauczycielami i otoczeniem,
 - d) swoim zachowaniem budzi zastrzeżenia w zakresie relacji międzyludzkich,
 - e) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - f) podejmuje próby palenia papierosów, picia alkoholu,
 - g) zdecydowanie odmawia udziału w pracy na rzecz klasy, przeszkadza innym w jej wykonaniu,
 - h) lekceważy i ośmiesza uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - i) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
 - j) często łamie zapisy statutu szkoły,
 - k) używa na lekcjach telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez pozwolenia nauczyciela,
 - l) nie jest zainteresowany rozwojem własnym, poszerzaniem wiedzy, zdobywaniem nowych umiejętności,
 - m) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nagminnie uchyla się od realizacji obowiązków szkolnych, opuszcza zajęcia lekcyjne, nie usprawiedliwia swoich nieobecności, a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów i nie wpływają znacząco na poprawę frekwencji (uzyskał w półroczu powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) regularnie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - c) nie reaguje na uwagi i nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania,
 - d) często łamie zapisy statutu szkoły,
 - e) zachowuje się arogancko, zachęca innych do podobnej postawy,
 - f) kłamie, podrabia podpisy i usprawiedliwienia,
 - g) jest nieuczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
 - h) nagannie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
 - i) lekceważy formy grzecznościowe, używa wulgarnego słownictwa, świadomie dąży do zakłócenia spokoju,
 - j) naraża uczniów i nauczycieli na utratę zdrowia i życia,
 - k) lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - l) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, cyberprzemoc,
 - m) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
 - n) często używa na lekcjach telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez pozwolenia nauczyciela w celach innych niż edukacyjne,
 - o) wchodzi w konflikt z prawem.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 56. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania podczas uroczystości szkolnych. Opisuje symbole zespołu szkół i formy celebracji sztandaru. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego precyzuje odrębny regulamin.

2. Ceremoniał szkolny obowiązuje m. in. podczas uroczystości szkolnych, do których należą:
 - 1) obchody uroczystości rocznic i świąt państwowych;
 - 2) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja;
 - 3) rocznice i jubileusze szkolne, uroczyste akademie;
 - 4) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) ślubowania klas pierwszych i absolwentów szkoły;
 - 6) uroczystości składania kwiatów w miejscach Pamięci Narodowej.

§ 57. 1. Zespół szkół posiada sztandar ufundowany przez radę rodziców, nadany dnia 29 kwietnia 2011 roku.

2. Awers sztandaru zawiera: na białym czerwonym tle pośrodku Godło Państwa na tarczy herbowej.

3. Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle pośrodku popiersie patrona szkoły Maksymiliana Jackowskiego okolonie napisem „ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH im. Maksymiliana Jackowskiego”, u dołu napis „W SŁUPCY”.

4. Sztandar zespołu szkół towarzyszy ważnym uroczystościom szkolnym, obchodom świąt państwowych i religijnych.

5. Zespół szkół posiada dwa historyczne sztandary, które przechowywane są w archiwum szkolnym:

- 1) sztandar Państwowego Gimnazjum Kupieckiego z roku 1946;
- 2) sztandar Liceum Ekonomicznego im. M. Jackowskiego w Słupcy z roku 1977.

6. Zespół szkół posiada własne logo. Odrębne logo posiadają klasy mundurowe.

7. Zespół szkół posiada własną stronę internetową: www.zseslupca.eu.

8. Tablice szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają: nazwę zespołu i nazwy szkół.

§ 58. 1. Z dniem 20 marca 2024 roku przestaje obowiązywać Statut Zespołu Szkół im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy z dnia 29 listopada 2023 roku.

2. Niniejszy Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy wchodzi w życie z dniem 21 marca 2024 roku.