

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W KOSZALINIE

Tekst ujednolicony Statutu uchwalony
uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE **3**

ROZDZIAŁ 2 ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE **6**

DYREKTOR 7
RADA PEDAGOGICZNA 10
RADA RODZICÓW 12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 13

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZESPOŁU **14**

ZADANIA NAUCZYCIELI 14
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO 15
ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO 16
ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO 17
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE, PROBLEMOWO –ZADANIOWE I ICH ZADANIA 18
ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI 19
ZADANIA ADMINISTRATORA SIECI I BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI 20

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU **21**

ROZDZIAŁ 5 BIBLIOTEKA **22**

ROZDZIAŁ 6 ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA **23**

ROZDZIAŁ 7 OPIEKA I POMOC DLA UCZNIÓW ZESPOŁU **24**

ROZDZIAŁ 8 POMOC MATERIALNA **25**

ROZDZIAŁ 9 NAUCZANIE INDYWIDUALNE **25**

ROZDZIAŁ 10 INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI **26**

ROZDZIAŁ 11 ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA **27**

ROZDZIAŁ 12 SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO **28**

ROZDZIAŁ 13 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW **29**

ROZDZIAŁ 14 CEREMONIAŁ SZKOLNY **31**

ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE **33**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1. 1**.** Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika; Siedziba: ul. Władysława Andersa 30, 75-626 Koszalin.

2. Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie jest placówką publiczną, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą w Koszalinie przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-001 Koszalin.

3. Zespół Szkół nr 1 w Koszalinie jako placówka publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. W skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie wchodzą:

1) Technikum Ekonomiczne, kształcące w zawodach szkolnictwa branżowego:
   a) technik ekonomista,
   b) technik rachunkowości.
2) Technikum Handlowe, kształcące w zawodzie technik handlowiec;
3) Technikum Zawodowe nr 1, kształcące w zawodach:
   a) technik hotelarstwa,
   b) technik logistyk,
   c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
   d) technik organizacji turystyki.
4) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 kształcąca w zawodzie kucharz;
5) Szkoła Policealna nr 1, kształcąca w zawodach:
   a) technik handlowiec,
   b) technik rachunkowości.

6. Zespół może prowadzić formy kształcenia w postaci Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.

7. Jednostki wymienione w ust. 5 posiadają własne statuty zgodne ze statutem Zespołu.

§2. 1. Ilekroć w dalszych zapisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **statucie Zespołu** – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
2) **statucie szkoły** – należy przez to rozumieć statut szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin;
4) **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
5) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
6) **szkole** – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
7) **terenie Zespołu** – należy przez to rozumieć wszystkie obiekty budowlane i tereny wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie wyznaczone mapami geodezyjnymi, położone przy ulicy Władysława Andersa 30;
8) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
9) **słuchaczach** – słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i Szkoły Policealnej nr 1;
10) **rodzicach** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
11) **dyrektorze Zespołu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
12) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć również wychowawcę, nauczyciela zawodu oraz innego pracownika pedagogicznego, zatrudnionego w Zespole Szkół nr 1. im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
13) **radzie pedagogicznej Zespołu** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie, w skład której wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
14) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć prezydium rady rodziców Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie, reprezentujące rodziców uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie;
15) **praktycznej nauce zawodu** – należy przez to rozumieć praktykę zawodową w szkołach na poziomie technikum oraz zajęcia praktyczne w szkole branżowej.

§3. 1. Za zgodą dyrektora, udzieloną na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, po określeniu warunków działalności, w Zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i

wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną, eksperymentalną według odrębnych przepisów. Działalność ta może być prowadzona samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami, pracodawcami.

3. Działalność partii i organizacji politycznych na terenie Zespołu jest zabroniona.

§4. 1. Zespół organizuje naukę religii, etyki oraz zajęcia edukacji zdrowotnej.

2. Warunki i sposób realizacji zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

§5. 1. Rodzice ucznia zobowiązani są na podstawie przepisów w prawie oświatowym do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do tych zajęć.

2. Udzielanie informacji rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu dziecka odbywa się podczas spotkań z rodzicami.

3. W celu przekazania rodzicom informacji ogólnych, dotyczących spraw Zespołu, dyrektor Zespołu organizuje ogólnoszkolne zebrania rodziców.

4. Terminy zebrań ogólnoszkolnych podawane są na początku roku szkolnego i publikowane w kalendarzu szkolnym, który umieszczany jest na szkolnej stronie internetowej.

5. Obowiązkiem rodziców jest współdziałanie z organami Zespołu we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem swoich dzieci, a w szczególności:

1) udział w zebraniach rodziców;
2) ścisłe współdziałanie z wychowawcą klasy w realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
3) bieżące zainteresowanie zachowaniem i postępami w nauce swojego dziecka;
4) niezwłoczne reagowanie na informacje dotyczące dziecka, przekazywane przez szkołę.

6. Rodzice ucznia mają prawo do:

1) zaznajomienia się z przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz prawa oświatowego;
2) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
3) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach dotyczących statutowej działalności Zespołu;
4) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego w rozwiązywaniu problemów swojego dziecka;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.

Rozdział 2

Organy Zespołu i ich kompetencje

§6. 1. Organami Zespołu są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

2. Organy Zespołu działają na podstawie opracowanych przez siebie regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach kompetencji oraz do współdziałania ze sobą.

3. Organy Zespołu są organami wspólnymi dla wszystkich typów szkół w Zespole.

§7. 1. Zasady współdziałania poszczególnych organów Zespołu mają na celu:

1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach wewnątrz Zespołu;
3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

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

§8. 1. Współpracujące organy Zespołu mają zagwarantowane prawo do:

1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego;
2) bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami;
3) rozwiązywania sporów pomiędzy organami.

2. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami Zespołu są:

1) w przypadku konfliktu (sporu) między organami Zespołu dyrektor, na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, tworzy komisję rozjemczą składającą się z 2 przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze;
2) komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od jej doręczenia. Pisemne odwołania składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z właściwością ze względu na przedmiot sporu za pośrednictwem dyrektora Zespołu;

3) jeżeli w sporze pozostaje dyrektor Zespołu, wtedy konflikt rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

Dyrektor

§9. 1. Dyrektor Zespołu jest:

1) dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu i reprezentuje Zespół oraz poszczególne szkoły na zewnątrz;
2) pracodawcą dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole i wypełnia obowiązki oraz korzysta z uprawnień przysługujących pracodawcy z mocy przepisów prawa, w szczególności Kodeksu pracy i Karty nauczyciela;
3) przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego oraz potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
4) administratorem danych osobowych uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, ich rodziców oraz pracowników.

2. W celu sprawnego kierowania Zespołem za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora;
2) kierownika szkolenia praktycznego;
3) kierownika gospodarczego;
4) głównego księgowego;
5) kierownika projektu.

3. Stanowisko wicedyrektora tworzy dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Do każdego utworzonego stanowiska kierowniczego, dyrektor Zespołu sporządza zakres obowiązków, o których informuje radę pedagogiczną.
5. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowiskach kierowniczych zawiera regulamin pracy.
6. Tryb i zasady odwoływania ze stanowisk kierowniczych określają odrębne przepisy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go upoważniony wicedyrektor.
8. Dyrektor Zespołu odpowiada za całokształt funkcjonowania wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą poszczególnych szkół;
2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, zgodnie z przepisami prawa

obowiązującymi w tym zakresie;

3) zarządza składnikami majątkowymi Zespołu i systematycznie rozwija bazę dydaktyczną zapewniającą realizację treści wynikających z realizowanych programów nauczania;
4) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie, gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji szkół wchodzących w skład Zespołu;
5) sprawuje nadzór pedagogiczny we wszystkich szkołach wchodzących w skład Zespołu;
6) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych Zespołu oraz pozostałych pracowników;
7) występuje z wnioskami o przyznanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9) realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, a także zalecenia organu prowadzącego i nadzorującego Zespół oraz organów kontrolnych;
10) na wniosek rady pedagogicznej Zespołu i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
11) w uzasadnionych przypadkach zawiesza czasowo wykonanie kary skreślenia ucznia oraz jest uprawniony do przywrócenia skreślonego ucznia do społeczności szkolnej;
12) występuje do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem nauki;
13) decyduje o skróceniu czasu zajęć lub ich odwołaniu na czas określony, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy ustala zawody, w których kształci szkoła;
15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
16) zatwierdza plan finansowy Zespołu zaopiniowany przez radę pedagogiczną Zespołu;
17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole;
19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
20) rozpatruje skargi i odwołania wnoszone przez rodziców i uczniów oraz podejmuje decyzje w tych sprawach;
21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;

22) udziela lub odmawia udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela opiekuna;

23) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających opinię o potrzebie takiego kształcenia;

24) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

25) przedstawia organowi nadzorującemu wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;

26) powołuje komisję rekrutacyjną wyznacza przewodniczących komisji i określa zadania członków komisji;

27) występuje z wnioskami o przyznanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych;

28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

29) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;

30) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

31) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

32) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt.30, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

1) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

3) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9.1) – 9.2) podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

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

Rada Pedagogiczna

§10. 1. W Zespole działa jedna rada pedagogiczna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Rada pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Członkami rady pedagogicznej są:

1) dyrektor Zespołu jako przewodniczący;

2) nauczyciele zatrudnieni w Zespole;

4. Dyrektor może powierzyć funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej wicedyrektorowi.

5. Za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej Zespołu w zebraniach rady pedagogicznej Zespołu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej Zespołu organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego, organu nadzorującego oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Zespołu.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Zespołu należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy Zespołu;

7) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.

10. Rada pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Zespół lub placówka takie kursy prowadzi;

2) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki;

3) program nauczania (program własny) opracowany i włączony do szkolnego zestawu pro-

gramów;

4) projekt planu finansowego Zespołu;

5) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora;

8) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Rada pedagogiczna Zespołu przygotowuje i uchwala zmiany w statutach.

12. Rada pedagogiczna Zespołu uprawniona jest do złożenia wniosku do właściwego organu nadzoru o odwołanie dyrektora Zespołu lub innego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył stanowisko kierownicze w Zespole.

13. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji, potwierdzenie obecności za pomocą pobranej z systemu listy obecności.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący.

16. Uczestnicy zebrania rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

17. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu są protokołowane.

18. Protokolantem rady pedagogicznej jest członek rady pedagogicznej powołany przez dyrektora Zespołu.

Rada Rodziców

§11. 1. W Zespole działa jedna rada rodziców dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców każdego oddziału wchodzącego w skład Zespołu.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców uprawniona jest do występowania do statutowych organów Zespołu oraz do organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących Zespołu.

5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.

6. Zasady gromadzenia i wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Rada rodziców ma prawo uczestniczyć w części zebrania rady pedagogicznej z głosem doradczym, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§12. 1.W Zespole działa jeden samorząd uczniowski dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

3. Pracą samorządu uczniowskiego kieruje rada samorządu uczniowskiego, która reprezentuje uczniów Zespołu.

4. Szczegółowe zasady wybierania reprezentantów samorządu i jego działania określa regulamin.

5. Samorząd ściśle współpracuje z innymi organami Zespołu.

6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

7. Rada samorządu uczniowskiego uprawniona jest do przedstawiania dyrektorowi Zespołu i radzie pedagogicznej wniosków i opinii w sprawach dotyczących Zespołu.

8. Rada samorządu uczniowskiego opiniuje wnioski o skreślenie z listy uczniów.

9. Rada samorządu uczniowskiego opiniuje wnioski o przyznanie stypendium Prezesa

Rady Ministrów.

10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§13. 1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach lub kwestach.

2. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.

3. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

4. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem Zespołu wyłania spośród nauczycieli koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy innych nauczycieli i rodziców.

5. Wolontariusze:

1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.

6. Działalność wolontariatu w Zespole została określona w regulaminie wolontariatu.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli i pracowników Zespołu

Zadania nauczycieli

§14. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość swej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne realizowanie powierzonych zadań;
2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć i przerw, w czasie których zapewnienie bezpieczeństwa uczniów jest wymogiem prawnym;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

5) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

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

7) bezstronne i obiektywne ocenianie zachowania i postępów w nauce;

8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

9) dbałość o rozwijanie bazy dydaktycznej, niezbędnej do realizacji programu nauczania;

10) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych.

4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli określa Karta Nauczyciela.

§15. 1. W celu zapewnienia opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, dyrektor Zespołu powierza obowiązki wychowawcy oddziału nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, a w szczególności:

1) tworzenie warunków, wspomagających proces uczenia się uczniów, ich rozwój oraz przygotowanie do funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;

3) podejmowanie działań, umożliwiających zapobieganie konfliktom w zespole klasowym;

4) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i otaczanie indywidualną opieką uczniów, którzy wymagają pomocy;

5) tworzenie atmosfery, pozwalającej na integrację zespołu klasowego;

6) rozwijanie samorządności oraz aktywności społecznej uczniów i wychowanków;

7) aktywizowanie zespołu klasowego przy planowaniu tematyki zajęć wychowawczych;

8) aktywizowanie samorządu klasowego do organizowania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających kłopoty w nauce;

9) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.

3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami, poszczególnymi organami Zespołu, a także z organizacjami i instytucjami, których statutowa działalność obejmuje pomoc dzieciom, młodzieży i rodzinie.

4. Obowiązkiem wychowawcy jest śródroczne, roczne i końcowe ocenienie zachowania ucznia.

5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności działań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor Zespołu powierza obowiązki wychowawcy na okres całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić za zgodą dyrektora w szczególności:

1) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy Rada Rodziców może wystąpić z prośbą o zmianę wychowawcy;
2) w przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego itp.;
3) wystąpią uzasadnione przyczyny, przedstawione przez dyrektora Zespołu;
4) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor i jest ostateczna.

7. Wychowawcy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

Zadania pedagoga szkolnego

§16. 1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) stała współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami w celu:
   a) rozpoznawania obszarów działań wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   b) określenia przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów,
   c) organizowania współpracy z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych w celu podejmowania działań wspierających uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
2) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
   a) prowadzenia badań diagnostycznych,
   b) planowania i prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej,
   c) prowadzenia zajęć warsztatowych i treningów dla uczniów,
   d) prelekcji i szkoleń dla nauczycieli i rodziców,
   e) doradztwa dla rodziców i uczniów,
   f) uzyskania przez rodziców indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   g) organizowania pomocy socjalnej.
3) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego;
4) organizowanie działań psychoedukacyjnych dla uczniów i nauczycieli w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
5) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Zadania psychologa szkolnego

§17. 1. W Zespole zatrudniony jest psycholog szkolny.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
5) podejmowanie działań w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
6) podejmowanie działań skierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli, z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
9) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
11) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
12) prowadzenie działań o charakterze psychoedukacyjnym dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie nauczycieli w rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń

wewnętrznych;

14) współpraca z instytucjami wspomagającymi edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne działania szkoły;

15) wspieranie wychowawców i nauczycieli w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego

§18. 1. W Zespole zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy, którego działania skierowane są na pomoc uczniom i rodzicom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie.

3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem szkolnym, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

4) koordynacja realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

7) organizowanie współpracy z innymi kompetentnymi instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe np. Powiatowym Urzędem Pracy, poradnią psychologiczno–pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi, zrzeszeniami pracodawców;

8) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;

9) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniów;

10) pozyskiwanie i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
11) realizowanie doradztwa edukacyjno–zawodowego w ramach projektów unijnych;
12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Zadania szkolnego pedagoga specjalnego

§19. 1. W Zespole zatrudniony jest pedagog specjalny, który realizuje działania mające na celu wspieranie procesu kształcenia i wychowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z trudnościami w uczeniu się oraz innych wymagających specjalistycznej pomocy.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych;
2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w doborze metod, form i środków pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych;
3) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów w zakresie udzielania im pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, a także wspierania w procesie wychowania i edukacji;
4) uczestniczenie w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) oraz dostosowań wymagań edukacyjnych;
5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych i osobistych, wynikających ze specjalnych potrzeb edukacyjnych;
6) inicjowanie i prowadzenie działań profilaktycznych oraz prozdrowotnych dostosowanych do potrzeb uczniów;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój i edukację uczniów;
8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
10) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz potrzeb uczniów i środowiska szkolnego.

3. Pedagog specjalny działa w ścisłej współpracy z dyrektorem szkoły, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

Zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo–zadaniowe i ich zadania

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

2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

3. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do realizacji zadań, które obejmują w szczególności:

1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programów nauczania w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz programów nauczania w profilach, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego;
2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz wymiany doświadczeń pedagogicznych;
3) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
5) dostosowanie programów nauczania do potrzeb określonego typu szkoły;
6) korelację treści programowych między przedmiotami nauczania;
7) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
8) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych;
9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
10) przeprowadzanie diagnoz i analiz wyników nauczania w ramach przedmiotów oraz opracowania i prezentowania wniosków;
11) wymianę doświadczeń i współpracę koleżeńską w zakresie doskonalenia zawodowego.

4. Zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo–zadaniowe, komisje, zobowiązane są do realizacji zadań, które obejmują m.in.:

1) opracowywanie, realizację i ewaluację programu profilaktyczno-wychowawczego Zespołu;
2) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa dla uczniów i rodziców;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i klasopracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;

5) monitorowanie i diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły w ramach badań jakości pracy szkoły - przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w wybranym obszarze;

6) organizację wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;

8) inne działania, w zależności od potrzeb i warunków pracy szkoły.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.

6. Klasowy zespół nauczycieli zobowiązany jest do realizacji zadań, które obejmują w szczególności:

1) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;

2) analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczeń poradni specjalistycznych w zakresie realizacji wytycznych;

3) zapoznawanie się z indywidualnymi potrzebami uczniów;

4) ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – „studium przypadku”;

5) ustalanie zadań dostosowanych do ich zainteresowań, zdolności i możliwości dla całego zespołu uczniowskiego lub poszczególnych uczniów;

6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.

7. Spotkania zespołu są organizowane w miarę bieżących potrzeb.

8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciele placówek wspierających, psycholog, pedagog oraz rodzice. Uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Zadania pracowników administracji i obsługi

§21. 1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy realizują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności, regulaminem pracy oraz postanowieniami Kodeksu pracy.

2. Poza czynnościami, o których mowa wyżej, pracownicy zatrudnieni w Zespole są zobowiązani do podejmowania działań wychowawczych w stosunku do uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Zadaniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi jest w szczególności:

1) utrzymywanie pomieszczeń pracy i nauki w stanie technicznym zgodnym z wymogami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych obowiązujących w tym zakresie;

2) utrzymywanie higieny wszystkich pomieszczeń w obiektach na terenie Zespołu;

3) zapewnienie bezpieczeństwa pobytu w obiektach Zespołu, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

4. Pracownicy administracyjni zatrudnieni w Zespole realizują zadania związane z obsługą organizacyjną, finansową i prawną szkoły, zapewniając sprawne funkcjonowanie jednostki, w szczególności:

1) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami;

2) obsługa sekretariatu szkoły, w tym prowadzenie korespondencji, ewidencji i archiwizacji dokumentów;

3) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły, w tym dokumentacji osobowej, urlopowej oraz związanej z przebiegiem zatrudnienia;

4) obsługa finansowo-księgowa szkoły, w tym sporządzanie planów finansowych, prowadzenie ewidencji księgowej, rozliczanie środków budżetowych oraz innych źródeł finansowania;

5) organizacyjne i administracyjne wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

6) prowadzenie ewidencji majątku i materiałów oraz nadzór nad ich właściwym użytkowaniem;

7) zapewnienie sprawnego przepływu informacji w szkole oraz pomiędzy szkołą a instytucjami zewnętrznymi;

8) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.

5. Pracownicy administracyjni i obsługi działają w ścisłej współpracy z dyrektorem szkoły i nauczycielami, dbając o właściwą organizację pracy szkoły.

Zadania konserwatora sprzętu komputerowego oraz inspektora ochrony danych osobowych

§22. 1. Kontrolę nad siecią internetową Zespołu sprawuje konserwator sprzętu komputerowego wskazany przez dyrektora Zespołu.

2. Konserwator sprzętu komputerowego odpowiada w szczególności za:

1) konfigurację powierzonej mu sieci teleinformatycznej;

2) połączenia jej z siecią czy sieciami zewnętrznymi;

3) instalowanie oraz konfigurowanie serwera i stacji roboczych;

4) zapewnienie niezawodnej pracy serwera i stacji roboczych;

5) definiowanie uprawnień dostępu dla określonych użytkowników;

6) archiwizację danych celem zapobieganiu ich utracie.

3. Konserwator sprzętu komputerowego ma prawo zablokować dostęp do określonych stron internetowych lub do konkretnych fraz wpisywanych w wyszukiwarki internetowe na wniosek dyrektora, nauczyciela lub opiekuna pracowni.

4. Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych sprawuje inspektor ochrony danych (IOD) powołany przez dyrektora Zespołu. Zadania oraz współpracę IOD z GIODO (Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych) określają przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4
Organizacja Zespołu

§23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

2. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z podstawowym wyposażeniem;

2) pracowni komputerowych ze stałym łączem do Internetu;

3) sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

4) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;

5) archiwum;

6) szatni;

7) biblioteki z Multimedialnym Centrum Bibliotecznym;

8) gabinetu doradcy zawodowego;

9) gabinetu pielęgniarskiego;

10) gabinetu pedagoga;

11) gabinetu psychologa;

12) gabinetu pedagoga specjalnego;

13) bufetu;

14) pomieszczenia samorządu uczniowskiego.

3. Liczebność uczniów w każdej z podstawowych jednostek organizacyjnych wymienio-

nych w ust. 1. określają właściwe przepisy prawne, obowiązujące w tym zakresie.

4. W technikum i szkole branżowej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane w oddziałach zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach szkolnictwa branżowego, określonymi w odrębnych przepisach.

5. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

7. W sytuacji okresowego zawieszenia zajęć dopuszcza się realizowanie praktyki zawodowej w formie określonej przez odrębne przepisy obowiązujące w danym czasie.

8. Zajęcia praktyczne w szkole branżowej organizowane są w jednostkach organizacyjnych uprawnionych do realizacji praktycznej nauki zawodu na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem szkoły branżowej (pracownikiem młodocianym), a daną jednostką.

9. Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach edukacyjnych, prowadzonych w ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, regulują właściwe przepisy prawne obowiązujące w tym zakresie.

10. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może być prowadzona w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.

11. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

12. Zajęcia mogą być łączone w bloki, jeśli wymaga tego specyfika zajęć lub realizacja założonych celów.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu dla poszczególnych szkół i placówek, wchodzących w skład Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.

14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

16. Terminy dni dodatkowo wolnych od zajęć ustala dyrektor Zespołu wspólnie z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości uczniów i rodziców do 30 września.

17. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

Rozdział 5
Biblioteka

§24. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;
2) biblioteka prowadzi elektroniczny system kontroli wypożyczeń, a zbiory informacyjno-encyklopedyczne udostępnia wyłącznie prezentacyjnie;
3) szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską i filiami bibliotecznymi poprzez:

1) udział młodzieży i nauczycieli w różnorodnych formach pracy (odczyty, prelekcje, wystawy, spotkania autorskie);
2) uczestnictwo uczniów w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy;
3) korzystanie z możliwości wypożyczeń międzybibliotecznych oraz z pomocy metodycznej;
4) współpracę w celu wzbogacania zbiorów regionalnych.

4. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

1) administruje biblioteką;
2) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne i zbiory specjalne;
3) ustala technikę udostępniania zbiorów i ich kontroli;
4) udostępnia zbiory;
5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
6) prowadzi lekcje biblioteczne;

7) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa oraz przygotowuje analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;

9) wzbogaca i doskonali warsztat pracy.

5. Przy bibliotece działa Multimedialne Centrum Biblioteczne (MCB).

1) MCB służy doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczycieli i uczniów, realizacji ich potrzeb i zainteresowań, popularyzacji i wymiany wiedzy poprzez dostęp do Internetu;

2) z zasobów sieci i Internetu można korzystać jedynie dla potrzeb określonych w pkt.1;

3) MCB jest dostępne w czasie pracy biblioteki szkolnej i podlega nadzorowi nauczyciela bibliotekarza;

4) szczegółowe zasady korzystania z MCB określa regulamin.

Rozdział 6
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§25. 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania stanowią zbiór przepisów i procedur oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Zasady są oparte na przepisach zgodnych z prawem oświatowym.

2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 7
Opieka i pomoc dla uczniów Zespołu

§26. 1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.

2. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

3. Poddanie się profilaktycznym badaniom lekarskim jest obowiązkiem ucznia.

§27. 1. W Zespole realizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespół:

1) zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, szkolnego doradcę zawodowego i pedagoga specjalnego, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Zespołu;

2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Zespole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) może zatrudnić specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;

4) prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne, zgodnie z opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym;

5) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia;

6) organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

3. Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie Zespołu;

2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

Rozdział 8
Pomoc materialna

§28. 1. Zespół zapewnia pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie jednostki samorządu terytorialnego w formie stypendiów i zasiłków losowych.

2. Warunki, formy i tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 9
Nauczanie indywidualne

§29. 1. Dyrektor Zespołu organizuje zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów Zespołu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie ogranicza uczęszczanie do szkoły,

posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Zajęcia te organizowane są na pisemną prośbę rodzica ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego, w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. W indywidualnym nauczaniu realizowane są treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla szkoły, do której uczęszcza uczeń, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez nauczycieli, którym dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. Zakres, miejsce i tygodniowy wymiar zajęć, realizowanych w czasie 12 – 16 godzin, w ciągu co najmniej trzech dni w tygodniu, każdorazowo określa dyrektor Zespołu.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor Zespołu może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania, objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

7. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia, objętego indywidualnym nauczaniem oraz jego integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości i środków, uwzględniając stan zdrowia ucznia, może zorganizować uczestniczenie tego ucznia w życiu społeczności szkolnej.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania dokumentuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 10
Indywidualny program lub tok nauki

§30. 1. Na podstawie przepisów prawa oświatowego dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) zainteresowany uczeń;

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca klasy;

4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zainteresowany składa do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca dołącza do wniosku opinię

o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

4. Realizacja indywidualnego programu nauki, który nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy, odbywać się może w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do indywidualnych uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje program opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

6. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej Zespołu, oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku zezwolenia dotyczącego realizacji w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor Zespołu na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji ucznia oraz wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

8. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący te zajęcia, na wniosek wychowawcy klasy, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

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

Rozdział 11
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§31. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

Rozdział 12
System doradztwa zawodowego

§32. 1. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Cele szczegółowe:

1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;

3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;

4) wdrażanie uczniów do samopoznania;

5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;

7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;

9) poznanie możliwych form zatrudnienia;

10) poznanie lokalnego rynku pracy;

11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;

12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;

13) poznawanie różnych zawodów;

14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem szkolnym.

Rozdział 13
Bezpieczeństwo uczniów

§33. 1. Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz pobytu w obiektach Zespołu, a także podczas zajęć organizowanych poza obiektami i terenem Zespołu.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, dyrektor Zespołu realizuje przepisy aktów prawnych obowiązujących w tym zakresie, a w szczególności zapisy rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach oraz zapisy kodeksu pracy.

3. Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu prowadzą nadzór nad młodzieżą w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zarówno podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jak i podczas innych zajęć organizowanych przez Zespół oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Pracownicy administracji i obsługi oraz pracownicy pedagogiczni prowadzą bieżący monitoring pomieszczeń i terenu Zespołu w celu natychmiastowej reakcji na zmiany stwarzające potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa.

5. W Zespole utworzona jest komórka bhp, której zadaniem jest m.in. bieżąca kontrola stanu przestrzegania przepisów i zasad bhp, a także prowadzenie działań profilaktycznych w stosunku do uczniów Zespołu.

6. Zespół prowadzi działalność profilaktyczną z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, m. in. w formie wykładów, pogadanek, instruktaży, szkoleń i ćwiczeń praktycznych, zmierzających do przybliżania, utrwalania i praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa.

7. Praktyczne sprawdzenie umiejętności uczniów w zakresie ewakuacji z obiektów Zespołu odbywa się co najmniej jeden raz w roku szkolnym.

8. W pomieszczeniach nauki i pracy przeprowadzane są okresowe badania środowiska pracy, prowadzone przez uprawnione laboratoria i jednostki, których celem jest m.in. eliminacja czynników szkodliwych i uciążliwych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

11. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak:

a) przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego,

b) przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu:

a) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,

b) ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły,

c) udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów),

d) ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.

3) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji;

4) nagrania obrazu przechowuje się przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania ulęgają zniszczeniu. Wyjątek stanowią nagrania, które są dowodem w postępowaniu i ulęgną zniszczeniu niezwłocznie po jego zakończeniu.

§34. 1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie bezpieczeństwa jest w szczególności:

1) poddanie się badaniom profilaktycznym i przedłożenie zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań lub określającego przeciwwskazania do wykonywania pracy określonego rodzaju podczas praktycznej nauki zawodu;

2) uczestniczenie w szkoleniu ogólnym w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) uczestniczenie w innych rodzajach szkoleń z zakresu bezpieczeństwa, organizowanych w ramach bieżących potrzeb;

4) znajomość i przestrzeganie statutu, a także przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w zakresie niezbędnym dla bezpiecznego odbywania zajęć;

5) ścisłe wykonywanie poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, dotyczących szczególnie dyscypliny pracy i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa urazowego i bezpieczeństwa pożarowego;

6) stosowanie odzieży roboczej i ochronnej, obuwia roboczego i sprzętu ochrony indywidualnej podczas zajęć edukacyjnych, dla prowadzenia których jest obowiązek ich stosowania;

7) zgłaszanie nauczycielowi, prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne bądź inne zajęcia, stanu zdrowia, ograniczającego lub uniemożliwiającego kontynuowanie zajęć;

8) zgłaszanie nauczycielom i innym pracownikom Zespołu wszelkich nieprawidłowości i sytuacji, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób i obiektów Zespołu;

9) odmówienie wykonania poleceń, które są sprzeczne z prawem lub zagrażają bezpośrednio życiu i zdrowiu;

10) aktywne uczestnictwo we wszelkich działaniach zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa i eliminacji zagrożeń, które mogą potencjalnie wystąpić w czasie

przebywania w obiektach Zespołu;

11) przestrzeganie postanowień zawartych w zarządzeniach wydawanych przez dyrektora Zespołu lub inne uprawnione osoby, a dotyczących bezpieczeństwa uczniów, lub innych osób.

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

Rozdział 14
Ceremoniał szkolny

§36. 1. Na uroczystościach szkolnych tj. rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, przyjęciu uczniów w poczet społeczności szkolnej oraz pożegnaniu klas kończących naukę, a także uroczystych obchodach świąt państwowych i Dnia Edukacji Narodowej uczniowie występują w ubiorach galowych.

2. Ubiór galowy obowiązuje uczniów reprezentujących Zespół w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i uroczystościach, na które szkoła jest zaproszona.

3. Ubiór galowy obowiązuje ucznia również podczas szczególnych uroczystości, o których powiadamiać będzie dyrektor Zespołu bądź wychowawca klasy.

4. Ubiór galowy ucznia to: dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka z rękawem lub sukienka, ciemne obuwie; dla chłopców – ciemny garnitur lub ciemna marynarka, biała koszula, ciemne spodnie, ciemne obuwie.

§37. 1. Reprezentacją Zespołu na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w szkole i poza szkołą jest Poczet Sztandarowy Zespołu.

2. Wybór Pocztu Sztandarowego Zespołu, zwanego dalej Pocztem, jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia, a reprezentowanie Zespołu zaszczytnym obowiązkiem.

3. Uczeń wybrany do Pocztu musi odznaczać się dobrą prezencją i kulturą osobistą.

4. Zaszczytna służba w Poczcie trwa do zakończenia nauki i momentu przekazania Sztandaru nowemu Pocztowi.

5. W skład Pocztu wchodzi 2 chłopców i 4 dziewczęta, tworząc 2 grupy 3-osobowe.

6. Zasady określające ubiór uczniów wchodzących w skład Pocztu oraz formę uroczystą przekazania Sztandaru zawarte są w regulaminie Pocztu.

§38. 1. Uczniowie klas pierwszych są uroczyście przyjmowani do społeczności szkolnej.

2. Podczas uroczystego apelu w obecności swoich wychowawców przed dyrekcją Zespołu, członkami rady pedagogicznej oraz społeczności uczniowskiej składają na Sztandar Zespołu ślubowanie.

§39. 1. Pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych odbywa się na uroczystym apelu po końcowej klasyfikacji.

2. Samorząd uczniowski żegna uczniów klas programowo najwyższych w imieniu społeczności szkolnej.

§40. 1. Ustanawia się Święto Zespołu nazywane Dniem Patrona. Celem obchodów tego święta jest upamiętnienie działalności Patrona Mikołaja Kopernika oraz umacnianie więzi ze szkołą.

2. Święto Zespołu jest obchodzone 6 grudnia dla upamiętnienia imienia Mikołaja.

3. W tym dniu mogą odbywać się imprezy okolicznościowe zaakceptowane przez dyrektora Zespołu.

4. W obchodach obowiązkowo uczestniczy społeczność szkolna.

Rozdział 15
Postanowienia końcowe

§41. 1. Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie jest państwową placówką oświatową, w której obowiązuje ogólnie przyjęty i akceptowany ubiór pracowników oraz wszystkich uczniów i szkół wchodzących w skład Zespołu, a także innych osób przebywających na terenie i w obiektach Zespołu.

2. Przejawy jakiejkolwiek formy dyskryminacji i nietolerancji w funkcjonowaniu Zespołu są zabronione.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone do niej przez uczniów przedmioty wartościowe.

4. Zespół posiada sztandar, logo i ceremoniał wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

§42. 1. Zespół i szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zespół jest jednostką budżetową.

4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§43. 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu Zespołu oraz statutów szkół i wprowadzenia w nich zmian jest rada pedagogiczna Zespołu.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Rada pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

4. Dyrektor publikuje statut jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji:

1) w formie papierowej;

na stronie internetowej Zespołu w formie elektronicznej.