

Statut

Zespołu Szkół Ekonomicznych
im. Generała Stefana Roweckiego
„Grota” w Opolu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz.1287 i 2245)
4. Ustawa kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1359)
5. Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz.U. z 2022 poz.2000)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
7. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich opracowane na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

SPIS TREŚCI

Dział I	Postanowienia wstępne.....	4
Dział II	Cele i zadania Zespołu oraz sposoby ich realizacji.....	7
Rozdział 1	Cele i zadania Zespołu	7
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań Zespołu	9
Rozdział 3	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	16
Dział III	Organy Zespołu.....	20
Rozdział 1	Organy Zespołu i ich kompetencje	20
Rozdział 2	Zasady współpracy organów Zespołu	27
Rozdział 3	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu	27
Dział IV	Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego w Zespole ...	29
Rozdział 1	Organizacja systemu kształcenia	29
Rozdział 2	Organizacja zajęć rewalidacyjnych	35
Rozdział 3	Innowacje i eksperymenty pedagogiczne	35
Rozdział 4	Współpraca z organizacjami i instytucjami	36
Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	38
Dział VI	Uczniowie i słuchacze Zespołu.....	44
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza Zespołu	44
Rozdział 2	Ubiór ucznia i słuchacza na terenie Zespołu	47
Rozdział 3	System kar i nagród	47
Rozdział 4	Rzecznik Praw Ucznia	50
Dział VII	Biblioteka szkolna	51
Rozdział 1	Zadania biblioteki szkolnej	51
Rozdział 2	Zadania nauczycieli bibliotekarzy	53
Dział VIII	Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	54
Rozdział 1	Organizacja doradztwa zawodowego w Zespole	54
Rozdział 2	Zadania doradcy zawodowego	55
Dział IX	Wolontariat szkolny	55
Dział X	Ceremoniał szkolny	58
Dział XI	Postanowienia końcowe	59

DZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Ilekroć w postanowieniach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) „Karcie Nauczyciela” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 3) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu;
- 4) „Szkole” - należy przez to rozumieć Publiczne Technikum nr 3 w Opolu;
- 5) „Szkole Policealnej” - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr III w Opolu w
- 6) Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu;
- 7) „Szkole dla Dorosłych” – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI w Opolu;
- 8) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu i wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład;
- 9) „Wicedyrektorze” - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu i wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład;
- 10) „nauczycielach” – należy rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych, a także wychowawcę;
- 11) „pracownikach niepedagogicznych” – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami;
- 12) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Publicznego Technikum nr 3 w Opolu;
- 13) „słuchaczu” - należy przez to rozumieć słuchacza Szkoły Policealnej nr III w Opolu, Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI w Opolu oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 14) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców biologicznych, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 15) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć kolegialny organ wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu powołany do realizowania zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 16) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć organ kolegialny rodziców wyłoniony w wyniku wyborów w Publicznym Technikum nr 3 w Opolu;

- 17) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organ kolegialny uczniów wyłoniony w wyniku wyborów przy Publicznym Technikum nr 3 w Opolu;
- 18) „Radzie Słuchaczy” - należy przez to rozumieć organ kolegialny słuchaczy wyłoniony w wyniku wyborów słuchaczy wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, oprócz Publicznego Technikum nr 3 w Opolu;
- 19) „Programie wychowawczo – profilaktycznym” - należy przez to rozumieć program wychowawczo – profilaktyczny opracowywany w Publicznym Technikum nr 3 w Opolu.

§ 2. 1. Na podstawie uchwały Rady Miasta Opola Nr XXXIV/320/04 z 01 lipca 2004 r nazwa Zespołu brzmi:

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu

§ 3. 1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu wchodzi:

- 1) Publiczne Technikum nr 3 o cyklu kształcenia pięcioletnim;
- 2) Publiczne Technikum nr 3 o cyklu kształcenia czteroletnim, w którym kształcenie odbywa się wygasająco do roku szkolnego 2022/2023;
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI o cyklu kształcenia czteroletnim;
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr VI o cyklu kształcenia trzyletnim, w którym kształcenie odbywa się wygasająco do roku szkolnego 2021/2022;
- 5) Szkoła Policealna nr III w Opolu w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu;
- 6) Szkoła Policealna nr III w Opolu jest szkołą dla osób posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.

§ 4. Siedziba Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” oraz szkół wchodzących w jego skład mieści się w Opolu, ulica Tadeusza Kościuszki 43, kod pocztowy 45-062, woj. opolskie.

§ 5. Ustalone nazwy szkół są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 6. W Szkole dla Dorosłych i Szkole Policealnej kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej, w systemie wieczorowym. Na życzenie słuchaczy dopuszcza się także możliwość kształcenia w formie zaocznej, za zgodą organu prowadzącego.

§ 7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Opole, ul. Rynek-Ratusz, 45-015 Opole.

§ 8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty, ul. Piastowska 14, 45-081 Opole.

§ 9. 1. W Publicznym Technikum nr 3 uczniowie kształcą się głównie w zawodach:

- 1) technik ekonomista;

- 2) technik logistyk;
- 3) technik grafiki i poligrafii cyfrowej;
- 4) technik fotografii i multimediiów;
- 5) technik rachunkowości;
- 6) technik reklamy;
- 7) technik programista.

§ 9. 2. W Szkole Policealnej Nr III w Opolu słuchacze mogą kształcić się w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych oraz technik administracji.

§ 10. 1. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, może ustalić nowe zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po nawiązaniu współpracy np. w ramach umowy, porozumienia lub w innej formie z pracodawcą lub zrzeszeniem pracodawców, których działalność będzie związana z danym zawodem lub branżą zawodową.

§ 10. 2. Współpraca powinna obejmować co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

§ 11.1. W ramach Zespołu można także prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w obrębie kwalifikacji, które wchodzi w skład zawodów, w których prowadzi się kształcenie lub w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz za zgodą organu prowadzącego.

§ 11. 2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są prowadzone w formie stacjonarnej, przy czym dopuszcza się na życzenie słuchaczy i za zgodą organu prowadzącego także kształcenie w formie zaocznej.

§ 12. Dopuszcza się także organizowanie na terenie szkoły finansowanych na odrębnych zasadach **kursów umiejętności zawodowych**, zgodnie z opracowanym na ich potrzeby *Regulaminem kursów umiejętności zawodowych*.

§ 13. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu, jak i szkoły wchodzące w jego skład są szkołami publicznymi.

§ 14. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własne statuty spójne ze statutem Zespołu.

DZIAŁ II

Rozdział 1.

Cele i zadania Zespołu

§ 15. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu jest szkołą publiczną, w związku z czym:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w poszczególnych typach szkół
- 2) Umożliwia uzupełnianie kwalifikacji zawodowych w formie bezpłatnych kwalifikacyjnych kursów zawodowych
- 3) Przeprowadza rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Realizuje ustaloną dla danego typu szkoły podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla odpowiednio IV lub V etapu edukacyjnego.
- 6) Stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 16. 1. Cele i zadania Zespołu są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisach prawa wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka*, *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ*, *Deklaracji Praw Dziecka ONZ* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

§ 16. 2. Zespół realizuje cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska, określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, a także zawarte w *Programie wychowawczo – profilaktycznym*.

§ 17. Głównymi **celami Zespołu** są:

- 1) Stwarzanie uczniom i słuchaczom warunków do harmonijnego rozwoju oraz przygotowanie ich do sprostania wyzwaniom przyszłości, w tym w zakresie dalszej edukacji, jak i pracy zawodowej.
- 2) Wspomaganie ucznia i słuchacza w rozwoju osobowości, osiągnięcia indywidualnych celów dydaktycznych i pomoc w spełnianiu aspiracji życiowych oraz pracy na rzecz wspólnego dobra.
- 3) Opieranie się na zgodnym współistnieniu i współpracy trzech stanów: nauczycieli, uczniów i słuchaczy oraz rodziców.
- 4) Szanowanie prawa każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia.

- 5) Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
- 6) Zapewnienie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego uczniom i słuchaczom w warunkach poszanowania ich godności osobistej, szacunku i zaufania, bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
- 7) Umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapobieganie wszelkiej dyskryminacji w tym zakresie.
- 8) Zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych, zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
- 9) Rozwijanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 10) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 11) Współpraca ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju, w tym także z pracodawcami.

§ 18. Do **zadań Zespołu** należy:

- 1) Organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się oraz nabywaniu przez uczniów i słuchaczy wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 2) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego, zgodnych z ramowym planem nauczania oraz przygotowujących do egzaminów zewnętrznych w danym typie szkoły;
- 3) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i słuchaczy w Zespole, bezpieczeństwa na zajęciach w Zespole i poza nim, tworzenie i propagowanie prozdrowotnych warunków nauki, pracy, wypoczynku uczniów, słuchaczy i nauczycieli;
- 4) Organizowanie w miarę możliwości zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 5) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) Udzielanie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 8) Sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi, w tym także poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 9) Prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub kariery zawodowej;
- 10) Egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 11) Prowadzenie dokumentacji nauczania i działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, a także jej archiwizowanie;
- 12) Kształtowanie postawy patriotycznej, poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

Rozdział 2.

Sposoby realizacji zadań Zespołu

§ 19. W ramach Zespołu procesy edukacyjne organizowane są w sposób sprzyjający uczeniu się oraz nabywaniu przez uczniów i słuchaczy wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, między innymi poprzez:

- 1) Atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
- 2) Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy, współczesnych osiągnięć nauki oraz wymagań rynku pracy.
- 3) Edukację informacyjno - komunikacyjną, także w celu rozwoju samodzielności w poszukiwaniu i zdobywaniu wiedzy z różnych źródeł.
- 4) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
- 5) Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów i słuchaczy.
- 6) Wzbogacanie Zespołu w nowoczesne środki dydaktyczne i ich optymalne wykorzystanie.
- 7) Współpracę z instytucjami i organizacjami, w tym zwłaszcza pracodawcami i uczelniami wyższymi, na rzecz poprawy jakości kształcenia.
- 8) Doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej, podnoszenie, uzupełnianie i nabywanie nowych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Zespołu.

§ 20. 1. Kształcenie ogólne i zawodowe odbywa się w oparciu o programy nauczania stanowiące Szkolny Zestaw Programów Nauczania, z wykorzystaniem odpowiednio dobranych podręczników lub innych materiałów edukacyjnych.

§ 20. 2. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Wniosek dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 sierpnia poprzedniego roku szkolnego a Dyrektor dopuszcza je w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

§ 20. 3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami i pisemnym uzasadnieniem wprowadzenia zmian.

§ 20. 4. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

§ 20. 5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa powyżej, lecz z wykorzystaniem materiałów własnych.

§ 20. 6. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną albo obie postacie jednocześnie.

§ 20. 7. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 20. 8. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 20. 9. Co roku w miesiącu wrześniu na terenie Szkoły organizowany jest kiermasz używanych podręczników.

§ 21. 1. Zespół organizuje opiekę zdrowotną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. 2. W Zespole działa Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej. Znajduje się także gabinet dentystyczny.

§ 21. 3. Do zadań pielęgniarki szkolnej sprawującej opiekę zdrowotną nad uczniami i słuchaczami należy m.in.:

- 1) przeprowadzanie profilaktycznych badań lekarskich (tzw. bilansów zdrowia);
- 2) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc itp..
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem lub słuchaczem chorym do czasu przybycia pomocy lekarskiej lub rodzica/opiekuna ucznia
- 4) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji zdrowia uczniów
- 5) prowadzenie działalności z zakresu profilaktyki zdrowotnej, dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów i słuchaczy

§ 22. 1. W Zespole prowadzi się działalność z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia skierowaną do uczniów, słuchaczy, rodziców lub opiekunów, pracowników, w szczególności poprzez działania o charakterze:

- 1) edukacyjnym:
 - a) poszerzanie wiedzy i kompetencji na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży i dorosłych, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji odurzających, suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne, postępowania w tego typu przypadkach i profilaktyki,
 - b) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i słuchaczy,
 - c) kształtowanie umiejętności życiowych, zwłaszcza samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji, krytycznego myślenia i podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych.
- 2) informacyjnym:
 - a) dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem zagrażających zdrowiu i życiu środków i substancji, w tym także o ofercie pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie o konsekwencjach prawnych czynów zabronionych i obowiązujących w tym zakresie wewnątrzszkolnych procedurach.
- 3) profilaktycznym:
 - a) realizowaniu wśród uczniów i słuchaczy, rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego
 - b) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej i pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
 - c) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych podejmowaniu zachowań ryzykownych;
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji

§ 23. 1. W Zespole dba się o rozwój kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów i słuchaczy, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku w szczególności poprzez:

- 1) prawidłową organizację zajęć wychowania fizycznego,
- 2) organizację zajęć rekreacyjno – sportowych, gier ogólnorozwojowych, zajęć SKS,

- 3) ścisłą współpracę z klubami sportowymi miasta Opoła oraz uczniowskimi klubami sportowymi z terenu powiatu i województwa opolskiego,
- 4) organizację, rajdów pieszych i rowerowych, biwaków i innych imprez turystyczno – rekreacyjnych.
- 5) realizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów i słuchaczy w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, jak i zajęć do wyboru np. rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnej turystyki itp.

§ 24. 1. W Zespole zapewnia się uczniom i słuchaczom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć, poprzez:

- 1) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 3) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku),
- 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 5) przeprowadzanie symulacyjnych akcji ewakuacyjnych,
- 6) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wyjściach poza teren Zespołu oraz przestrzeganie zasad sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wyjść szkolnych, zgodnie z *Regulaminem wyjść szkolnych*,
- 8) cykliczne szkolenia nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 9) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 24. 2. W Zespole obowiązuje zakaz opuszczania terenu budynku przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na jego terenie. Wyjątek stanowią wyjścia uczniów na zajęcia wychowania fizycznego do sali gimnastycznej Klubu Sportowego „Budowlani” przy ulicy Dubois oraz na inne zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywające się poza budynkiem Zespołu, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Dyrektora. Za teren Zespołu rozumie się również boisko szkolne.

§ 24. 3. Każde wyjście uczniów lub słuchaczy pod opieką nauczyciela poza teren Zespołu może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem lub dyżurującym wicedyrektorem i powinno być one odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Zespołu.

§ 24. 4. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów i słuchaczy przebywających w Zespole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 24. 5. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub słuchaczy, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów lub słuchaczy z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 24. 6. W pomieszczeniach lub miejscach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownie przedmiotowe, sale komputerowe, boisko szkolne, strzelnica szkolna itp.) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów i słuchaczy z regulaminami tych pomieszczeń i miejsc.

§ 24. 7. W Zespole zatrudnia się specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do obowiązków, którego należy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów, słuchaczy i pracowników.

§ 24. 8. W czasie przerw uczniowie i słuchacze mogą przebywać w salach lekcyjnych z wyłączeniem pracowni komputerowych i laboratoryjnych.

§ 24. 9. Za porządek pozostawiony przez uczniów i słuchaczy po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 24. 10. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

§ 24. 11. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów według opracowanego przez Wicedyrektora harmonogramu.

§ 24. 12. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wyjść, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwa kierownik wyjścia i opiekunowie.

§ 24. 13. Obowiązki kierownika i opiekuna reguluje *Regulamin wyjść szkolnych* oraz odrębne przepisy.

§ 24. 14. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Wicedyrektora Zespołu sprawującego nadzór nad wycieczkami szkolnymi.

§ 24. 15. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Wicedyrektora co najmniej trzy dni przed planowaną imprezą.

§ 24. 16. Udział uczniów w imprezach wyjazdowych, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców

§ 24. 17. Wycieczki organizują za zgodą Dyrektora dobrowolnie nauczyciele lub za pośrednictwem nauczyciela rodzice bądź uprawnione biura podróży.

§ 24. 18. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów lub słuchaczy określają odrębne przepisy.

§ 24. 19. W przypadku nagłych wypadków i zachorowań ucznia lub słuchacza, nauczyciel ma obowiązek wezwania lekarza, przekazania mu odpowiedniej informacji i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku rodziców ucznia i Dyrektora.

§ 25. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki Zespół może zastosować system monitoringu wizyjnego, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim lub Radą Słuchaczy.

§ 25. 2. Informacja o zastosowaniu systemu powinna być jawna dla wszystkich pracowników Zespołu, uczniów i słuchaczy, rodziców oraz osób zewnętrznych przebywających na terenie Zespołu.

§ 25. 3. Uczniów i słuchaczy oraz rodziców o ewentualnym uruchomieniu monitoringu wizyjnego i zasadach jego wykorzystania informuje wychowawca klasy lub opiekun oddziału, natomiast pracowników Zespołu specjalista d.s. kadr.

§ 25. 4. Osoby przebywające na terenie Zespołu powinny być informowane o systemie monitoringu wizyjnego przez system tabliczek informacyjnych.

§ 25. 5. Szczegółowe zasady stosowania systemu monitoringu wizyjnego powinny być ujęte w regulaminie monitoringu wizyjnego przyjętego zarządzeniem Dyrektora.

§ 26. W Zespole, w miarę posiadanych środków, umożliwia się rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy w wybranych dziedzinach poprzez m.in.:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) organizowanie szkolnych konkursów, realizacja programów, projektów oraz zachęcanie do udziału w olimpiadach, turniejach, konkursach i przedsięwzięciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne
- 3) współpracę z różnymi instytucjami i organizacjami.

§ 27. Zespół organizuje opiekę nad uczniami i słuchaczami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) współpracę z jednostkami służby zdrowia w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami,
- 3) ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy pielęgniarki, nauczycieli, uczniów i słuchaczy oraz innych pracowników, a także integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- 4) organizację zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, z zakresu doradztwa zawodowego i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
- 5) organizację działań wspierających rodziców ucznia,
- 6) usuwanie, w miarę posiadanych środków, barier architektonicznych.

§ 28. 1. Zespół może udzielać pomoc materialną uczniom i słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych (w miarę posiadanych środków finansowych).

§ 28. 2. Dyrektor może wystąpić do odpowiednich instytucji lub organów z wnioskiem o przyznanie uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 28. 3. Zespół może także występować z wnioskiem o przyznanie swoim uczniom stypendiów o charakterze motywacyjnym.

§ 29. 1. Szczególnie zdolni uczniowie i słuchacze otaczani są opieką, która obejmuje w szczególności:

- 1) umożliwianie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie do konkursów, olimpiad, programów i projektów
- 3) nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi, pracodawcami i innymi instytucjami i organizacjami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- 4) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia lub słuchacza
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem lub słuchaczem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych
- 7) rozwój zdolności ucznia lub słuchacza w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
- 8) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

§ 29. 2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 29. 3. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 29. 4. Wniosek może być złożony co najmniej po upływie jednego roku nauki.

§ 29. 5. Wniosek składa uprawniona osoba za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Do wniosku dołącza się indywidualny program opracowany przez nauczyciela prowadzącego, opinię poradni pedagogiczno –psychologicznej oraz opinię Rady Pedagogicznej.

- 1) Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela (nauczycieli) oraz opiekuna lub opiekunów.
- 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku, gdy nie uczestniczył w danych zajęciach zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 30. Zespół kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów, miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 2) organizowanie imprez patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej;
- 3) organizowanie konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych, wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych itp.;

- 4) stymulowanie aktywności w kultywowaniu i współtworzeniu tradycji szkolnych, tym związanych z Patronem Szkoły.

Rozdział 3.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 31. 1. W Zespole prowadzona jest działalność z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i ich rodzicom lub opiekunom, nauczycielom oraz w miarę potrzeby słuchaczom.

§ 31. 2. W zespole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz doradca zawodowy.

§ 32. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i słuchacza w celu umożliwienia ich zaspokojenia, wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia lub słuchacza,
- 4) wspieraniu ucznia lub słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) obejmowaniu opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, słuchaczy i rodziców,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych (skierowanych do uczniów) i profilaktycznych (skierowanych do uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli) wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 8) wspieraniu uczniów i słuchaczy metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży,

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 33. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

§ 34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia lub słuchacza,
- 3) dyrektora
- 4) nauczyciela, wychowawcy, opiekuna lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem lub słuchaczem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i młodzieży

§ 35. Potrzeba objęcia ucznia lub słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z artykułowanych potrzeb ucznia lub rodzica.

§ 36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów lub słuchaczy, w tym osób 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 lub słuchaczy oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem lub słuchaczem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub zajęć specjalistycznych jak np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne czy o charakterze terapeutycznym;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów i słuchaczy;
- 7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37. Zespół **współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną** w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, która polega na:

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców, opiekunów i specjalistów pracujących z uczniem lub słuchaczem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Zespołu, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

§ 38. **Indywidualizacja pracy z uczniem lub słuchaczem** podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w tym innych specjalistycznych, obejmuje m.in.:

- 1) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia lub słuchacza;
- 2) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia lub słuchacza;
- 3) przyjęcie adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza;
- 4) umożliwianie uczniowi lub słuchaczowi w miarę potrzeb korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych;

§ 39. 1. Dla uczniów i słuchaczy, 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, organizuje się **indywidualizowaną ścieżkę kształcenia**.

§ 39. 2. Objęcie ucznia indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

§ 39. 3. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem lub słuchaczem. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor,

z uwzględnieniem opinii oraz konieczności realizacji przez ucznia lub słuchacza podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.

§ 40. 1. Zajęcia **indywidualnego nauczania** organizuje się dla uczniów lub słuchaczy, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

§ 40. 2. Zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub słuchacza, w szczególności w domu rodzinnym.

§ 40. 3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

§ 40. 4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz podstawy kształcenia w danym zawodzie, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia czy słuchacza.

§ 40. 5. Dyrektor szkoły określa także sposób realizacji zajęć kształcenia praktycznego przez ucznia lub słuchacza.

§ 40. 6. Dyrektor szkoły, na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia lub słuchacza, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do jego możliwości psychofizycznych oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

§ 40. 7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania, liczbę dni nauki określają odrębne przepisy.

§ 40. 8. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia lub słuchacza oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem czy słuchaczem, podejmuje działania umożliwiające jego kontakt z uczniami lub słuchaczami w oddziale szkolnym, zwłaszcza poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 40. 9. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia lub słuchacza i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że:

- 1) stan jego zdrowia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły - dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim
- 2) stan jego zdrowia uległ trwałej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły – dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 41. 1. Uczniowi lub słuchaczowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla ucznia **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego**, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 41. 2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem lub słuchaczem.

§ 41. 3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, opiekun oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem lub słuchaczem, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.

§ 41. 4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 41. 5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia czy słuchacza oraz może dokonać modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 41. 6. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń czy słuchacz mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 41. 7. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń lub słuchacz rozpoczyna realizowanie kształcenia w Zespole
- 2) w terminie 30 dni od dnia złożenia w Zespole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli takie orzeczenie dostarczane jest w trakcie roku szkolnego

§ 42. Zasady organizowania w Zespole zajęć rewalidacyjnych reguluje Dział IV Rozdział 2 niniejszego statutu.

§ 43. 1. Podstawę do podejmowania w Zespole działań o charakterze wychowawczo – profilaktycznym stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym **diagnoza**, w oparciu o którą nauczyciel, wychowawca lub opiekun, w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu, będzie mógł wybrać formę realizacji swojej działalności w tym zakresie.

§ 43. 2. Diagnozę przeprowadza Szkolny Zespół Wychowawczy pod kierownictwem szkolnego pedagoga i psychologa.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 44. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 45. 1. Dopuszcza się także powołanie Rad Słuchaczy Szkoły Policealnej nr III oraz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr VI.

§ 45. 2. Organy Rady Słuchaczy, zasady i zakres ich działania oraz wybierania określa Regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy na pierwszym zebraniu, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 45. 3. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu nie działa Rada Szkoły, a jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna, konsultując niektóre zadania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 46. 1. Każdy z wymienionych organów w § 44 działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 46. 2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 46. 3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym, statutem Zespołu i statutami poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.

§ 47. 1. **Dyrektor Zespołu** w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

§ 47. 2. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy

§ 48. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w szczególności należą:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 7) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Opolskiego Kuratora Oświaty, Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, ustalanie zawodów i kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w Zespole,
- 8) zapewnienie uczniom i słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w Zespole,

- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) dbanie o właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
- 11) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 13) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub słuchacza
- 14) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wspierających działalność wychowawczą, dydaktyczną lub innowacyjną
- 15) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 49. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 4) skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
- 5) realizowania obowiązku nauki przez ucznia poza Zespołem, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 6) związanych z awansem zawodowym nauczyciela, w tym organizuje postępowanie kwalifikacyjne dla swoich nauczycieli stażystów oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej – nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego,
- 7) określenia, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 8) ustalania wewnętrznych regulaminów niezbędnych dla funkcjonowania Zespołu.

§ 50. Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu Roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 51. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami w ramach Zespołu.

§ 52. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go osoba pełniąca funkcję Wicedyrektora Zespołu, upoważniona przez Dyrektora.

§ 53. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 54. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 55. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej.

§ 56. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na jego terenie.

§ 57. 1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. 2. Dyrektor Zespołu w terminie do 30 września informuje, w formie komunikatu i na stronie internetowej Zespołu, nauczycieli, uczniów, słuchaczy oraz rodziców / prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 57. 3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu uczniów, słuchaczy lub pracowników Zespołu.

§ 58. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 59. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 59. 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

§ 60. 1. Rada Pedagogiczna kieruje się swojej działalności *Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej*, a jej posiedzenia są protokołowane techniką komputerową i przechowywane w formie wydruku komputerowego.

§ 60. 2. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest zapoznanie się z każdym protokołem.

- 1) Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora nauczyciel-protokolant.
- 2) Uczestnicy obrad mogą zgłaszać poprawki, uwagi i sprostowania do treści protokołu na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania a ostateczny tekst protokołu zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu na następnym posiedzeniu.

§ 61. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, słuchaczy, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 62. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.

§ 63. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 64. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy,
- 8) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły, zgodnie z przepisami oświatowymi,
- 9) przygotowanie projektu statutu Zespołu i szkół wchodzących w jego skład, zmiany statutu oraz jego zatwierdzenie,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego i innych programów realizowanych w Zespole w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

§ 65. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w poszczególnych typach szkół oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 3) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, o ile nie został on wyłoniony w drodze konkursu,
- 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych,
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,

- 8) wnioski o podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje
- 9) programy z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia zawodowego i zajęć z doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego oraz zestaw podręczników szkolnych.

§ 66. 1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, a także przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

§ 66. 2. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać również udział pielęgniarka szkolna.

§ 67. 1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.

§ 67. 2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

§ 67. 3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 68. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Zespołu i innych jego organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
- 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
- 4) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi w celu wsparcia działalności Zespołu,
- 5) współdecydowanie o formach pomocy uczniom
- 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego w Zespole
- 7) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz innych dokumentów regulujących pracę Zespołu,
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela np. do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu
- 9) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu,
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
- 12) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym

13) czynna pomoc w organizacji szkolnych imprez i uroczystości patriotycznych, kulturalnych, sportowych i towarzyskich.

§ 69. 1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, o którym mowa w § 68 ust. 6, Program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 69. 2. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 70. 1. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*, który ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- 3) tryb podejmowania uchwał,
- 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

§ 70. 2. Projekt regulaminu opracowuje Rada Rodziców, a uchwała zwykłą większością głosów ogólne zebranie rodziców.

§ 71. 1. Rodzice mają prawo do informacji na temat: statutu szkoły, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, stawianych uczniom wymagań edukacyjnych, postępów w nauce i zachowania uczniów, jak również innych ważnych spraw szkolnych.

§ 71. 2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 71. 3. **Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki czy profilaktyki** zawierają statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 72. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

§ 73. 1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Samorząd klasowy,
- 2) Zarząd Samorządu Szkoły.

§ 73. 2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 74. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 74. 2. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu i statutami poszczególnych typów szkół oraz powinien on określać w szczególności:

- 1) kompetencje poszczególnych organów Samorządu Uczniowskiego,
- 2) cele i zadania Samorządu Uczniowskiego,
- 3) zasady i tryb wybierania organów tego Samorządu,

- 4) wewnętrzną strukturę jego organów,
- 5) tryb podejmowania uchwał i decyzji,
- 6) sposób dokumentowania działalności organów Samorządu.

§ 75. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z obowiązującymi programami nauczania, ich 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia radia szkolnego,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 7) prawo do czynnego uczestnictwa w tworzeniu szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego i opiniowania innych dokumentów szkolnych regulujących organizację i działalność Zespołu.
- 8) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor Zespołu.

Rozdział 2

Zasady współpracy organów Zespołu

§ 76. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia uczniów i słuchaczy oraz wychowania i opieki nad uczniami.

§ 77. Wszystkie Organy mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem Zespołu i statutami poszczególnych typów szkół oraz regulaminami ich działania.

§ 78. 1. Organy Zespołu mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi pozostałych Organów.

§ 78. 2. Przedstawiciele wnioskującego Organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu Organu, którego wniosek dotyczy.

§ 78. 3. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.

§ 79. Działające w Zespole Organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach, które są ujmowane w protokołach zebrań.

Rozdział 3

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu

§ 80. W przypadku sporu pomiędzy Organami, w którym stroną nie jest Dyrektor szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie zespół mediacyjny do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składający się z przedstawicieli Organów w równej liczbie.
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu zespół mediacyjny zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) 3. w przypadku braku porozumienia w rozstrzygnięciu sporu ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, a o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych, nie później niż w ciągu 14 dni od zaistnienia sytuacji spornej.

§ 81. 1. W przypadku sporu między Organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest niezwłocznie zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

§ 81. 2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

- 1) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 2) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem Dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma. Dyrektor w terminie 7 dni przekazuje dokumentację sprawy organowi prowadzącemu.

§ 82. 1. Każdy z Organów Zespołu ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie.

§ 82. 2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy Organami Zespołu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli Organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu prowadzącego.

§ 83. Konflikty między Organami Zespołu w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:

- 1) między Dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący,
- 2) między Dyrektorem Zespołu a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) między Dyrektorem Zespołu a Samorządem Uczniowskim lub Radą Słuchaczy rozstrzyga Rada Pedagogiczna,

- 4) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Zespołu,
- 5) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim lub Radą Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor Zespołu (w przypadku Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
- 6) między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora Zespołu.

DZIAŁ IV

Rozdział 1.

Organizacja systemu kształcenia w Zespole

§ 84. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 84. 2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu, kwietniu lub czerwcu.

§ 84. 3. W Szkole Policealnej i Szkole dla Dorosłych słuchacze są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.

§ 84. 4. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki: od poniedziałku do piątku, przy czym w Szkole dla Dorosłych czy na kwalifikacyjnych kursach zawodowych zajęcia mogą być prowadzone także w soboty i niedziele.

§ 84. 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, czas trwania innych zajęć niż zajęcia lekcyjne regulują odrębne przepisy

§ 84. 6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny dydaktycznej (nie dłużej niż 60 minut), zachowując jednak ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 84. 7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 85. Zajęcia w Zespole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, głównie na zajęciach z języków obcych, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęciach fakultatywnych, zajęciach wychowania fizycznego,
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, w tym gł. na zajęciach dodatkowych,
- 5) w toku nauczania indywidualnego;

- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formie zajęć rewalidacyjnych dla osób niepełnosprawnych;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych, jak np. kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
- 10) 10. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe;
- 11) praktyk zawodowych uczniów i słuchaczy odbywających się w zakładach pracy w oparciu o odrębne przepisy

§ 86. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 83 ust.1-11.

§ 87. Dopuszcza się realizację części zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym głównie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

§ 88. 1. Szczególną formą **dotywnych zajęć dla uczniów i słuchaczy** są zajęcia pozalekcyjne.

§ 88. 2. Są to zajęcia organizowane poza obowiązkowymi lekcjami i obowiązującym programem szkolnym, a ich głównym celem jest rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów lub słuchaczy, propagowanie alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu.

- 1) W Zespole organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów czy słuchaczy, w oparciu o dotychczasowe doświadczenia w tym zakresie i potrzeby zgłaszane przez Organy Zespołu, w tym zwłaszcza Samorząd Uczniowski, możliwości kadrowe, finansowe i organizacyjne, ale także uwzględniając zachodzące zmiany w zakresie kompetencji wymaganych od ucznia czy słuchacza np. na rynku pracy
- 2) Propozycje zajęć dodatkowych na dany rok szkolny przygotowuje Dyrektor Zespołu, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 89. **Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego** mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców - na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 90. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90. 2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin.

§ 90. 3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 90. 4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

§ 90. 5. Zajęcia, o których mowa w ust.2 , nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 91. Dokumentacja pracy Zespołu jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 92. 1. Dyrektor dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 92. 2. Fakultatywny podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych Zespołu oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 93. W szkole istnieje możliwość tworzenia **oddziałów integracyjnych**, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowywany przez Dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 94. 2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 94. 3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego typu szkoły.

§ 95. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 95. 2. Oddział tworzą uczniowie lub słuchacze, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 95. 3. Dopuszcza się kształcenie w ramach jednego oddziału w wielu zawodach przy zachowaniu odpowiedniego podziału na grupy.

§ 95. 4. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny danego typu szkoły. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 32.

§ 95. 5. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 96. 1. Dyrektor Zespołu powołuje zespoły przedmiotowe.

§ 96. 2. Do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu nauczania.

§ 96. 3. W uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów.

§ 96. 4. Dyrektor za zgodą zespołu wyznacza przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

§ 96. 5. Zespół przedmiotowy dokumentuje swoją pracę poprzez opracowywanie planów pracy, protokołowanie spotkań, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań wraz z wnioskami do dalszej pracy.

§ 97. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) Opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
- 2) Opracowanie programu doskonalenia nauczycieli.
- 3) Dbalność o rozwój swojego warsztatu pracy.
- 4) Współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi, zwłaszcza w celu korelacji treści nauczania.
- 5) Prowadzenie i analizowanie wyników diagnoz szkolnych (w tym badanie wyników nauczania) w zakresie swojego przedmiotu nauczania oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy.

§ 98. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie lub oddziale tworzą zespół.

§ 98. 2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasowy lub opiekun oddziału.

§ 98. 3. Zadania zespołu ustala w każdym roku szkolnym przewodniczący zespołu.

§ 98. 4. Zespół systematycznie współpracuje ze wszystkimi Organami Zespołu, w tym zwłaszcza rodzicami lub opiekunami prawnymi poprzez indywidualne kontakty i w miarę potrzeb, udział w zebraniach klasowych.

§ 98. 5. Zespół w celu realizacji swoich zadań podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: samorządem lokalnym, instytucjami oświatowymi, ośrodkami doradczymi i kształcącymi nauczycieli, instytucjami kulturalnymi itp.

§ 99. 1. Zespoły problemowe są powoływane przez Dyrektora Zespołu w razie zaistniałych potrzeb

§ 99. 2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Zespołu

§ 99. 3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 100. Zadania i kompetencje Szkolnego Zespołu Wychowawczego zostały szczegółowo omówione w odrębnych statutach poszczególnych typów szkół.

§ 101. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę dla uczniów, słuchaczy i nauczycieli, wykorzystywaną zarówno na potrzeby kształcenia ogólnego jak i zawodowego:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 3) pracownie przedmiotowe
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) pomieszczenia biblioteki z czytelnią i internetowym centrum multimedialnym,
- 6) gabinet stomatologiczny,

- 7) gabinet pielęgniarski,
- 8) bufet szkolny,
- 9) magazyny,
- 10) aulę szkolną,
- 11) sekretariat dla młodzieży i dorosłych,
- 12) gabinet Dyrektora i Wicedyrektorów,
- 13) pomieszczenia dla administracji szkolnej,
- 14) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa
- 15) gabinet doradcy zawodowego,
- 16) pomieszczenie Samorządu Uczniowskiego,
- 17) internetowe centrum informacyjne dla nauczycieli,
- 18) pomieszczenia do ćwiczeń sportowych wraz z przebieralniami
- 19) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szafki na osobiste rzeczy uczniów

§ 102. Wszystkie pomieszczenia i gabinety, w tym zwłaszcza **pracownie szkolne**, w których przechowywany jest specjalistyczny sprzęt, istnieje jakiegokolwiek zagrożenie dla zdrowia i życia osób w nich przebywających lub prawidłowe korzystanie z nich wymaga dodatkowych regulacji, posiadają odrębne *Regulaminy*.

§ 103. Szczegółowa **organizacja praktycznej nauki zawodu** oraz **zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego** została uregulowana w odrębnych statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 104 1. W razie wystąpienia **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną** czy też innego **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i słuchaczy**, zajęcia w Zespole zawiesza się na czas oznaczony.

§ 104 2. **W przypadku zawieszenia zajęć**, o których mowa w pkt. 1, **na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 104 3. Nauczyciele prowadząc zdalne nauczanie korzystają z narzędzi informacyjno – komunikacyjnych, do których zalicza się głównie prowadzenie zajęć za pomocą platformy edukacyjnej, np. Microsoft Teams.

Ponadto istnieje możliwość w sytuacjach szczególnych, wykorzystywania:

- a. rozmów telefonicznych z uczniami, na czacie tekstowym, forum dyskusyjnym;
- b. wideokonferencji, webinarów i innych form komunikowania się on–line;
- c. korespondencji mailowej;
- d. konsultacji on-line w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;

- e. przesyłania materiałów do ucznia drogą mailową i poprzez e-dziennik;
- f. programów telewizyjnych i audycji radiowych, portali internetowych zweryfikowanych ze względu na treści i sposób przekazu przez nauczyciela przedmiotu.
- g. zamieszczania na stronie internetowej szkoły informacji i materiałów edukacyjnych;
- h. korzystania z podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada.

O w/w szczególnych sytuacjach nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły, jeśli dyrekcja nie posiada takiej wiedzy.

§ 104 4. Nauczyciele są zobowiązani do realizacji podstawy programowej zgodnie z przyjętym w szkole programem nauczania, mając jednocześnie możliwość modyfikacji tego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§ 104 5. Zapisy realizacji programów nauczania w e-dzienniku i aktywność na platformie edukacyjnej stają się tym samym świadectwem realizacji kształcenia. Nauczyciele mają obowiązek założenia grup dla poszczególnych oddziałów w aplikacji internetowej, normy i zasady pracy obowiązujące w ramach takiej grupy nie mogą odbiegać od obowiązujących w tradycyjnym systemie klasowo – lekcyjnym (np. zakaz bez wyraźnej zgody nagrywania lekcji bez zgody prowadzącego, kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje, udostępniania osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów, posługiwania się wulgaryzmami itp.).

§ 104 6. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych, ewentualnych zagrożeniach, przewidywanych ocenach rocznych, zachowaniu ucznia itp. rodzice i uczniowie informowani będą poprzez dziennik elektroniczny oraz ewentualnie inne komunikatory społeczne, z których korzysta nauczyciel lub wychowawca.

§ 104 7. Uczniowie podczas zajęć prowadzonych w formie zdalnej mają obowiązek potwierdzania obecności na zajęciach, stosownie do możliwości technologicznych danego narzędzia. Każda nieobecność ucznia na zajęciach powinna być usprawiedliwiona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia, zgodnie z ogólnie przyjętymi w szkole zasadami.

§ 104 8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość **trwa 45 minut**, przy czym z uwagi na negatywne skutki obciążenia pracy z monitorem ekranowym dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym **niż 30 minut** i nie dłuższym **niż 60 minut** (w momencie prowadzenia np. zblokowanych zajęć). Także przy blokowaniu zajęć z danego przedmiotu nauczania należy przestrzegać zasad bhp w pracy z komputerem, stosując nauczanie przemienne i zapewniając przerwy w pracy z komputerem trwające od 5 do 20 minut.

§ 104 9. Należy także dbać o to, by terminy wykonania zadań nie były zbyt krótkie, wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu nauczania) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia i w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

§ 104 10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła w miarę możliwości stara się zapewnić uczniom i rodzicom oraz słuchaczom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, jeżeli będzie to możliwe także w formie bezpośredniego kontaktu.

§ 104 11. O sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych itp., uczniowie objęci taką pomocą będą informowani na bieżąco przez kadrę psychologiczno – pedagogiczną, odpowiedzialną za realizację tych zadań.

§ 104 12. W komunikacji zdalnej należy pamiętać o zachowaniu właściwych relacji społecznych, formy i metody pracy z uczniem on-line muszą uwzględniać zasady bezpieczeństwa w sieci, a także wspierać i motywować ucznia do systematycznego uczenia się poza szkołą.

§ 104 13. Nauczyciele w czasie nauczania zdalnego mają obowiązek prowadzenia dokumentacji procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, codziennego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej i dziennika elektronicznego.

§ 104 14. Na czas nauczania zdalnego obowiązują zasady szkolnego systemu oceniania, w tym także możliwość poprawiania ocen otrzymanych za wykonane zadania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 104 15. Egzamin y klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowując je do obowiązującego stanu zagrożenia.

§ 104 16. W przypadku zaistnienia konkretnej sytuacji zagrożenia, o której mowa w pkt. 1, w sprawach nieujętych w statucie Zespołu należy opracować Regulamin, gdzie znajdują się szczegółowe rozwiązania regulujące organizację kształcenia na czas występowania zdarzenia nadzwyczajnego

Rozdział 2.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 104a. 1 **Zajęcia rewalidacyjne** są organizowane dla ucznia lub słuchacza z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia.

§ 104a. 2. Dokonuje tego zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z uczniem lub słuchaczem, który ma wskazanie poradni psychologiczno-pedagogicznej do pracy z takim orzeczeniem.

§ 104a. 3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy lub opiekun oddziału.

§ 104a. 4. Dokumentem, w którym potwierdza się zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§ 105. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia lub słuchacza oraz być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.

§ 106. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia lub słuchacza.

§ 107. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub sam pełnoletni uczeń czy słuchacz, dla którego przewidziano takie zajęcia zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno - pedagogicznej, może niezwłocznie po ich dostarczeniu, na pisemny wniosek złożony do dyrektora, zrezygnować z nich.

Rozdział 3.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 108. Zespół może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną.

§ 109. 1. **Eksperyment pedagogiczny** może polegać na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których zostaną zmodyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§ 109. 2. Celem wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego jest głównie rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów, słuchaczy i nauczycieli.

§ 109. 3. Eksperyment pedagogiczny może objąć cały Zespół, wybrany typ szkoły, wybrany oddział lub oddziały, grupę lub tylko wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 109. 4. Jest on przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

§ 110. Szczegółowe zasady, terminy, warunki prowadzenia eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

§ 111. W celu poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, mogą być podejmowane **innowacyjne działania** w zakresie programowym, organizacyjnym lub metodycznym, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i słuchaczy, w tym zwłaszcza potrzebnych do samorealizacji i rozwoju osobistego, podnoszących atrakcyjność na rynku pracy, kształtujących postawy przedsiębiorczości i kreatywności oraz innych przydatnych w życiu społeczno – gospodarczym.

§ 112. 1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

§ 112. 2. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 112. 3. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

§ 112. 4. Wprowadzenie innowacji w szkole wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Dyrektora Zespołu, uchwały zawierającej pozytywną opinię Rady Pedagogicznej o innowacji wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Do uchwały dołącza się jej opis i kartę wdrożenia, zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji.

§ 112. 5. Po zrealizowaniu innowacji autor lub zespół autorski innowacji składa do Dyrektora sprawozdanie z innowacji, obrazujące w szczególności uzyskane efekty.

Rozdział 4

Współpraca z organizacjami i instytucjami

§ 113. 1. W Zespole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej i innowacyjnej poszczególnych typów szkół,

§ 113. 2. Współpraca z organizacjami i instytucjami, o których mowa w ust. 1, może mieć zarówno charakter akcyjny, na rzecz realizacji konkretnego przedsięwzięcia czy projektu, jak i długofalowy.

§ 113. 3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Zespołu wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 114. Zespół współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny, takimi jak:

- 1) poradnie psychologiczno – pedagogiczne (szczegółowo omówione w Dziale II Rozdział 3 niniejszego statutu) ,
- 2) Policja, Straż Miejska – głównie w zakresie profilaktyki zagrożeń, bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy oraz pracowników Zespołu, udzielania pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, konkursy tematyczne
- 3) Straż Pożarna – w ramach działań profilaktycznych, przy organizowaniu próbnych ewakuacji, podczas różnych akcji i przedsięwzięć
- 4) Polski Czerwony Krzyż – w ramach zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy, krwiodawstwa, akcji i zbiórek charytatywnych
- 5) Biblioteki miejskie i wojewódzkie - spotkania autorskie, promocje książek, wystawy, warsztaty, happeningi literackie i konwersacje językowe, lekcje biblioteczne, konferencje itp.
- 6) Sąd Rodzinny – w zakresie spraw sądowych dotyczących problemów rodziny, dzieci i młodzieży, w tym także karnych, współpraca z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi.
- 7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - pomoc finansowa i rzeczowa udzielana w postaci zasiłków okresowych oraz celowych
- 8) Parafie, kościoły - akcje pomocy finansowej, rzeczowej na rzecz osób potrzebujących, poradnictwo rodzinne, grupy wsparcia itp.
- 9) Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna – działalność informacyjna o charakterze zdrowotnym, konkursy, programy, akcje
- 10) Domy pomocy społecznej, hospicja, domy dziecka – różne formy włączania się w akcje niesienia pomocy osobom potrzebującym

§ 115. 1. Katalog instytucji i organizacji, z którymi realizowana jest współpraca nie jest zamknięty i ulega ciągłej modyfikacji.

§ 115. 2. Zespół podejmując współpracę z podmiotami zewnętrznymi kieruje się przede wszystkim potrzebą realizacji podstawowych zadań statutowych w zakresie edukacji, wychowania i opieki, mając za najważniejsze dobro ucznia i słuchacza.

§ 115. 3. Szczególną wagę Zespół przywiązuje do współpracy z partnerami, z którymi ma podpisane długofalowe porozumienie lub umowę o współpracy.

§ 116. 1 Zespół **współpracuje** także z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi w **zakresie działalności innowacyjnej**.

§ 116. 2. Formami tej współpracy są w szczególności:

- 1) wykłady, warsztaty, seminaria,
- 2) badania i konferencje naukowe,
- 3) projekty i programy,
- 4) wymiany partnerskie i inne

§ 116. 3. Z wymienionych w ust. 2 form korzystają zarówno uczniowie i słuchacze, jak i nauczyciele Zespołu

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 117. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 117. 2. Zasady zatrudnia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 117. 3. Ilość etatów pracowniczych i stanowisk określa arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 117. 4. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor Zespołu.

§ 117. 5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w odrębnych Regulaminach.

§ 118. 1. Nauczyciel może w ramach stosunku pracy prowadzić zajęcia z uczniami lub słuchaczami w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela.

§ 118. 2. W Zespole w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych tzw. pensum. Nauczyciel taki musi posiadać kwalifikacje do danych zajęć.

§ 119. 1. Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

§ 119. 2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.

§ 120. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów lub słuchaczy.

§ 121. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 2) dbanie o wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 3) realizowanie zadań wyznaczonych i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym,
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 6) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 7) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami w szkolnym wewnętrznym systemie oceniania, ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia oraz ocen semestralnych słuchaczy,
- 10) kontrolowanie obecności uczniów i słuchaczy na każdej lekcji,
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów i słuchaczy,
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju, realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu,
- 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy, w ramach bieżącej pracy z uczniem i słuchaczem planowanie i koordynowanie działań z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami oraz współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 16) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez zakład pracy,
- 17) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 18) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 20) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 21) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 22) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 23) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu.
- 24) w przypadku nauczycieli przedmiotów zawodowych – udział w szkoleniach branżowych, zgodnie z ich odrębnym harmonogramem.
- 25) w przypadku zajęć prowadzonych przy wykorzystaniu technik kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne monitorowanie aktywności poszczególnych uczestników kursu oraz informowanie o niej kierownika kursu.

§ 122. 1. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami lub słuchaczami sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§ 122. 2. Harmonogram zastępstw sporządza wicedyrektor zgodnie z harmonogramem dyżurów wicedyrektorów zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 122. 3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

§ 123 Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru programu nauczania i podręczników dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przedstawiania ich do zaopiniowania przez Radę Rodziców i zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- 2) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 3) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
- 4) opiniowania ocen z zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
- 7) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań

§ 124. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani **realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć** organizowanych przez Zespół.

§ 125. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale), zwanemu dalej **wychowawcą** (w Szkole Policealnej, Szkole dla Dorosłych nazywanym opiekunem). W miarę możliwości wyznacza także drugiego wychowawcę, który zastępuje wychowawcę w czasie jego nieobecności i wspiera go w realizacji jego zadań.

§ 125. 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 125. 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

§ 125. 5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym taką funkcję
- 2) długoterminowego urlopu przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 3) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
- 4) uzasadniony wniosek samego wychowawcy złożony do Dyrektora Zespołu.

§ 126. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku o zmianę wychowawcy:

- 1) umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora Zespołu,
- 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
- 3) w przypadku powstania sporu Dyktor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c) wicedyrektor ds. pedagogiczno – wychowawczych
- 4) Nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 5) współpraca z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami.
- 6) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 128. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 124, winien:

- 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo – profilaktyczny dla swojego oddziału, zgodnie z wyznaczonym kierunkiem działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz realizować zaplanowane działania,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów swoich podopiecznych związanych z nauką i problemów wychowawczych,
- 5) współpracować ze specjalistami na terenie Zespołu i poza nim, w tym z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej, podejmować działania integrujące uczniów
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
- 9) powiadamiać rodziców o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania,
- 10) organizować konsultacje i zebrania klasowe z rodzicami,
- 11) otaczać opieką każdego wychowanka, zachęcać do osiągania sukcesów szkolnych i życiowych, motywować do nauki, kształtować postawę prozdrowotną,
- 12) systematycznie śledzić frekwencję na zajęciach, postępy w nauce i zachowaniu wychowanków,
- 13) usprawiedliwiać nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie i formie określonej w Statucie,
- 14) razem z uczniami uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych, zachęcać do różnych form aktywności na forum szkoły
- 15) przekazywać uczniom zasady etyki zawodowej, obowiązkowości i rzetelności
- 16) systematycznie uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym oraz samodoskonaleniu
- 17) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły,
- 18) informować innych nauczycieli, specjalistów, rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, wspierać nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia planować i koordynować tę pomoc.
- 19) niezwłocznie informować dyrektora o niewypełnieniu przez ucznia obowiązku nauki, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym miesiącu; w przypadku niewypełnienia obowiązku nauki, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem rozpoczyna procedurę wyjaśniającą zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami szkoły;

§ 129. 1. W Zespole zatrudnia się także pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

§ 129. 2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron ucznia, diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie spotkań i warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 129. 3. Do zadań pedagoga specjalnego należy głównie:

- 1) Współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami, rodzicami oraz specjalistami w rozpoznawaniu oraz udzielaniu pomocy uczniom ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi, w tym z dysfunkcjami rozwojowymi i edukacyjnymi, chorobami czy zaburzeniami.
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) Objęcie opieką uczniów kwalifikujących się do pomocy i wsparcia – prowadzenie spotkań oraz zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych.

- 4) Współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój młodzieży z dysfunkcjami rozwojowymi oraz edukacyjnymi (poradnie specjalistyczne, ośrodki zdrowia, sądy rodzinne, ośrodki doskonalenia nauczycieli itp.).
- 5) Podejmowanie, w miarę potrzeb, innych działań w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 130. Zadania **doradcy zawodowego** zostały ujęte w Dziale VIII Rozdział 2

§ 131. Zadania **nauczyciela bibliotekarza** zostały ujęte w Dziale VII Rozdział 2

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza Zespołu

§ 132. 1. Rekrutacja do szkół w ramach Zespołu odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, wg zasad ustalanych corocznie na podstawie przepisów Ministra Edukacji Narodowej, zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty i zarządzenia Dyrektora Zespołu powołującego szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.

§ 132. 2. Na potrzeby rekrutacji opracowuje się *Regulaminy rekrutacji do poszczególnych typów szkół*.

§ 133. **Uczeń ma prawo** do:

- 1) zdobywania umiejętności uczenia się, pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy, ochronę i poszanowanie godności oraz prywatności i wolności od poniżającego traktowania,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
- 7) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) otrzymywania nagród na zasadach określonych w Statucie,
- 17) rzetelnej informacji.
- 18) złożenia pisemnej skargi skierowanej do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia w sytuacji naruszenia jego praw.

§ 134. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Zespołu,
- 3) systematycznego przygotowywania się do lekcji i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Zespołu,
- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 6) odpowiedzialności za własne życie i innych, zdrowie oraz higienę osobistą,
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 8) unikania agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych,
- 9) naprawiania wyrządzonej szkody,
- 10) dbania o tradycję Zespołu i współtworzenia jej autorytetu,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i
- 14) ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,

- 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Zespole,
- 16) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju odświętnym,
- 17) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 18) rzetelnej informacji

§ 135. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wprowadzać na teren Zespołu obcych osób;
- 4) używać wulgaryzmów i stosować agresji oraz przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, innych pracowników Zespołu.

§ 136. Niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 137. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego:

- 1) W szkole i podczas wyjść zorganizowanych poza teren szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela, uczniowie i słuchacze przynoszą w/w sprzęt na własną odpowiedzialność.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
- 3) Nie wolno filmować i fotografować i utrzymywać dźwięku nauczycieli, uczniów i słuchaczy oraz innych pracowników Zespołu bez ich wiedzy i zgody.
- 4) Nie wolno filmować, fotografować i nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z każdego urządzenia audiowizualnego.
- 5) W czasie trwania lekcji posiadany sprzęt audiowizualny powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.

§ 138. Za naprawienie szkody powstałej wskutek świadomego lub złośliwego zniszczenia sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiadają rodzice ucznia w formie materialnej lub rzeczowej. Przypadku słuchacza ponosi on osobistą odpowiedzialność za szkodę.

§ 139. 1. Uczniowie mogą należeć do organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

§ 139. 2. Zgodę na podjęcie działalności przez nową organizację uczniowską na terenie Zespołu wyraża Dyrektor.

§ 140. 1. **Prawa i obowiązki słuchaczy** Zespołu są zgodne z prawami i obowiązkami uczniów.

§ 140. 2. Ewentualne dodatkowe obowiązki słuchaczy Zespołu i przysługujące im prawa są omówione w statutach poszczególnych typów szkół.

Rozdział 2

Ubiór ucznia i słuchacza na terenie Zespołu

§ 141. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój odświętny w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Zespołu w charakterze reprezentacji,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

§ 142. Przez strój odświętny należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka z rękawami,
- 2) dla chłopców - garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą koszulę, ew. krawat.

§ 143. Wygląd i strój codzienny ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę, w tym szacunek dla siebie samego i innych, umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej ucznia i znajomości norm obyczajowych. Uczeń powinien identyfikować się ze szkołą, podzielać jej wartości i akceptować jej neutralność światopoglądową, co wyklucza demonstracyjne wyrażanie swych przekonań, także za pomocą ubioru. Wygląd ucznia nie powinien wzbudzać niepotrzebnych emocji, rozpraszać, obrażać, prowokować, stanowić potencjalnego zagrożenia, być skromny, schludny i estetyczny. Będąc szkołą zawodową, przygotowującą do wejścia na rynek pracy, wymaga się od uczniów przestrzegania takich zasad ubioru, które obowiązują w miejscu pracy.

§ 144. Uczeń ma obowiązek przestrzegać na co dzień zasady higieny osobistej.

§ 145. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu

Rozdział 3

System kar i nagród

§ 146. Wyróżniający się w nauce i innych formach działalności Zespołu uczniowie i słuchacze otrzymują nagrody i wyróżnienia.

§ 147. Uczeń lub słuchacz może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową i koleżeńską postawę,
- 3) szczególne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe itp.,

- 4) dzielność i odwagę,
- 5) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 6) aktywny udział w życiu Zespołu i zajęciach pozalekcyjnych.

§ 148. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 149. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i słuchaczy:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę lub opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) list pochwalny wychowawcy, opiekuna, Rady Pedagogicznej, Dyrektora do rodziców lub samego słuchacza,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) wpis do kroniki Zespołu, informacja na szkolnej stronie internetowej
- 7) umieszczenie sylwetki ucznia lub słuchacza na tablicach laureatów i finalistów konkursów i turniejów, w tym na szkolnej stronie internetowej
- 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 150. 1. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach artystycznych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 150. 2. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków Rady Rodziców.

§ 150. 3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 151. 1. Od przyznanej nagrody przysługuje nagrodzonemu lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odwołanie do dyrektora Szkoły.

§ 151. 2. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnego zastrzeżenia za pośrednictwem wychowawcy klasy, opiekuna oddziału, Samorządu Uczniowskiego lub bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

§ 151. 3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni wyjaśnia sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

§ 151. 4. Rozstrzygnięcie dyrektora w tej sprawie jest ostateczne.

§ 152. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi w nim ustalonym i niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania **uczeń lub słuchacz może zostać ukarany**:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy lub opiekuna, odnotowanym w dzienniku zajęć,
- 2) naganą wychowawcy klasy lub opiekuna oddziału udzieloną na piśmie,
- 3) ustnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, odnotowanym w dzienniku zajęć,
- 4) obowiązkiem wykonania zadania wyznaczonego przez wychowawcę klasy lub opiekuna w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub zespołem wychowawców,
- 5) naganą dyrektora Zespołu - ustną lub pisemną
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy w danym zawodzie wchodzącej w skład Zespołu
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

§ 153. 1. Enumeratywnie wymienione kary należy stopniować, jednakże w szczególnych okolicznościach związanych z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego w RP, np. wnoszenie, używanie alkoholu i narkotyków, broni, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów, pomija się kolejność stosowania kar.

§ 153. 2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Zespołu poprzez złożenie pisemnego odwołania w przeciągu 7 dni od daty nałożenia kary.

§ 153. 3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, może być składane osobiście przez ucznia, słuchacza lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców.

§ 153. 4. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 14 dni od daty złożenia odwołania za pośrednictwem Dyrektora.

§ 154. Dyrektor, jako organ odwoławczy, działając w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego i powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary (nie dłużej niż na pół roku) za poręczeniem, z tym, że poręczenia mogą udzielić: Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna.

§ 155. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 156. Zespół informuje rodziców ucznia, w ustalony sposób, o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 4

Rzecznik Praw Ucznia

§ 157. 1. Samorząd Uczniowski ma prawo powołać w szkole Rzecznika Praw Ucznia.

§ 157. 2. Rzecznik stoi na straży praw dziecka i ucznia, a w szczególności:

- 1) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 2) prawa do prywatności,
- 3) prawa do tajemnicy korespondencji,
- 4) prawa do wypowiedzi,
- 5) prawa do informacji,
- 6) prawa do nauki i rozwoju,
- 7) prawa do życia w szkole bez agresji i przemocy,
- 8) prawa do stowarzyszania się,
- 9) prawa do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 10) prawa do równego traktowania.

§ 157. 3. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.

§ 157. 4. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony ucznia przed przemocą, okrucieństwem, wyzykiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.

§ 157. 5. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.

§ 157. 6. Rzecznik nie ustanawia praw, ale może sugerować, iż istnieje potrzeba zmiany lub ustanowienie nowych praw.

§ 157. 7. Rzecznik informuje uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.

§ 157. 8. Rzecznik udziela pomocy uczniom w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia wymienionych w statutach Zespołu i szkół, zgodnie z trybem postępowania:

- 1) Zapoznanie się z opiniami zainteresowanych stron.
- 2) Podjęcie mediacji ze stronami.
- 3) Zasięgnięcie opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego.
- 4) Wystąpienie do Dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 14 dni i informuje na piśmie o stanowisku.

§ 158. 1. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie szkoły.

§ 158. 2. Każdy uczeń ma prawo zgłosić kandydata na stanowisko Rzecznika.

§ 158. 3. Każdy uczeń oddaje głos na jednego kandydata (spośród co najwyżej trzech z największą ilością głosów).

§ 158. 4. Rzecznikiem zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 158. 5. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.

§ 158. 6. Ta sama osoba może pełnić funkcję Rzecznika wielokrotnie.

§ 158. 7. Rzecznik może zrezygnować z pełnienia funkcji przed upływem kadencji.

§ 159. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania Rzecznika na wniosek co najmniej 100 uczniów lub co najmniej 20 nauczycieli.

§ 160. Szczegółowy tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza zawierają statuty poszczególnych typów szkół.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Zadania biblioteki szkolnej

§ 161. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą głównie realizacji potrzeb w zakresie nauczania i rozwijania zainteresowań uczniów zgodnie z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wśród rodziców (prawnych opiekunów) materiałów bibliotecznych, szczególnie z zakresu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej.

§ 162. Integralną część biblioteki stanowią:

- 1) wypożyczalnia
- 2) czytelnia
- 3) internetowe centrum multimedialne

§ 163. **Biblioteka realizuje zadania** zgodnie z *Regulaminem biblioteki szkolnej* poprzez:

- 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno - programowej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej,
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie książek, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i informacyjnych,
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa i kształtowania kompetencji informacyjnych

- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się
- 6) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów i słuchaczy, między innymi w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów i słuchaczy należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej

§ 164. **Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami**, w tym bibliotekami pedagogicznymi, w zakresie między innymi organizowania zajęć bibliotecznych, akcji i imprez promujących czytelnictwo dla uczniów, słuchaczy czy rodziców, projektów, wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

§ 165. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej
- 4) korzystanie z centrum multimedialnego wyposażonego w komputery z dostępem do Internetu.

§ 166. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:

- 1) dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu,
- 2) bibliotekarz przeznaczają jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów,
- 3) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.

§ 167. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor Zespołu, który:

- 1) zapewnia bibliotece szkolnej pomieszczenia i wyposażenie warunkujące jej prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia na etatach nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ich kwalifikacji i standardami zatrudnienia,
- 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- 4) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
- 5) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 6) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych

§ 168. 1. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu.

§ 168. 2. Z biblioteki szkolnej Zespołu mogą także korzystać słuchacze Szkoły dla Dorosłych, Szkoły Policealnej czy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 169. Do **zadań nauczyciela - bibliotekarza** należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania,
- 4) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów i słuchaczy jako użytkowników
- 5) informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 6) współpraca z wychowawcami klas, opiekunami oddziałów, nauczycielami, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia,
- 7) informowanie nauczycieli i rodziców o czytelnictwie uczniów, słuchaczy, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 8) dobra znajomość posiadanych zbiorów, potrzeb czytelniczych i zainteresowań użytkowników biblioteki
- 9) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, z uwzględnieniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, potrzeb uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków,
- 10) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 11) konserwacja i selekcja zbiorów książek,
- 12) organizowanie warsztatów informacyjnych,
- 13) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
- 14) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Organizacja doradztwa zawodowego w Zespole

§ 170. 1. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

§ 170. 2. Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami m.in. na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą,
- 6) innych zajęciach związanych z planowaniem kariery zawodowej czy dalszej edukacji (np. spotkaniach z przedstawicielami uczelni wyższych, wycieczkach przedmiotowych, spotkaniach z pracodawcami itp.).

§ 171. Organizacja doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole polega na:

- 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, słuchaczy, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
- 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowania informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
- 4) doradztwie ścieżki edukacyjno – zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
- 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami, uczelniami wyższymi;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

§ 172. W szkole działa Szkolny Ośrodek Kariery prowadzony przez doradcę zawodowego.

Rozdział 2

Zadania doradcy zawodowego

§ 173. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom, słuchaczom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 6) systematyczna współpraca z instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi, organizacjami społecznymi i gospodarczymi w zakresie planowania kariery zawodowej i spełniania oczekiwań współczesnego rynku pracy,
- 7) aktywne włączanie się i koordynowanie udziału szkoły w programach i projektach edukacyjno – zawodowych z zakresu preorientacji zawodowej.
- 8) opracowywanie na każdy rok szkolny, przy współpracy z pedagogiem, psychologiem i wychowawcami klas, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zatwierdzanego przez dyrektora szkoły do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz koordynowanie jego realizacji,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ IX

Wolontariat szkolny

§ 174. 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

§ 174. 2. Działania w ramach Szkolnego Wolontariatu muszą być zgodne z obowiązującą w Polsce ustawą o działalności organizacji pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi przepisami prawa regulującymi zasady działalności wolontariackiej.

§ 174. 3. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

§ 175. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu);

- 2) społeczności szkolnej, między innymi poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy, w tym poprzez skierowane do nich szkolenia wewnętrzne.

§ 176. Dopuszcza się dwie podstawowe formy, w jakich zorganizowane mogą być działania wolontariuszy w szkole:

- 1) Szkolny Klub Wolontariatu (SKW), który tworzy grupa uczniów lub słuchaczy danej szkoły, najczęściej z różnych klas, przy wsparciu nauczyciela - Opiekuna Szkolnego Wolontariatu. Jego członkowie organizują i angażują się, w ramach dodatkowych zajęć, w różne przedsięwzięcia społeczne, podejmowane dobrowolnie i świadomie, zarówno w szkole, jak i poza nią, bez wynagrodzenia w formie rzeczowej. Decyzję o powstaniu SKW podejmuje dyrektor szkoły, jak również zatwierdza on jego regulamin.
- 2) Sekcja w ramach Samorządu Uczniowskiego, której działalność wpisana jest w program działań Samorządu Uczniowskiego.

§ 177. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Rada Wolontariatu – uczniowie wybrani spośród członków samorządu uczniowskiego,
- 4) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 5) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

§ 178. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może koordynować działania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji. Ewentualną strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje powinien uchwalić samorząd uczniowski w swoim regulaminie lub opracować odrębny regulamin i również podjąć w tej sprawie uchwałę.

§ 179. Do głównych zadań Opiekuna Szkolnego Wolontariatu należy:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i słuchaczy i ich rekrutacja,
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
- 3) pomoc w wyznaczaniu kierunków pracy
- 4) organizowanie spotkań wolontariuszy
- 5) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- 6) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
- 7) określenie warunków współpracy,
- 8) przeprowadzenie szkoleń dla wolontariuszy, w tym szkolenia podstawowego na temat praw i obowiązków wolontariuszy, zasad wolontariatu oraz szkoleń motywacyjnych,
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem wszystkich aspektów formalno – prawnych wolontariatu w szkole,

- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- 11) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy,
- 12) opracowywanie niezbędnej dokumentacji,
- 13) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

§ 180. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 181. 1. Działalność wolontariacka ucznia na rzecz odrębnych organizacji lub instytucji, powinna być poprzedzona zawarciem porozumienia z pełnoletnim wolontariuszem (do 30 dni porozumienie może być zawarte ustnie, ale na żądanie wolontariusza lub po upływie 30 dni powinno być zawarte na piśmie).

§ 181. 2. Uczniowie niepełnoletni, chcący być wolontariuszami, muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. W tej sytuacji porozumienie zawierane jest z przedstawicielem ustawowym niepełnoletniego wolontariusza. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

- 1) Jeśli uczniowie są wolontariuszami tylko w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek. W tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
- 2) Organizacja czy instytucja współpracująca z wolontariuszami ma m.in. obowiązek:
 - a) poinformować wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - b) wydać na prośbę wolontariusza zaświadczenie o wykonaniu przez niego świadczeń;
 - c) zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - d) pokrywać koszty podróży służbowych i diet – na takich samych warunkach jak innym pracownikom oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego.
 - e) Dopuszcza się możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów, jeśli wolontariusz złoży w tej sprawie oświadczenie na piśmie;
 - f) poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach;

- g) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszom, którzy wykonują świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.

DZIAŁ X

Ceremoniał szkolny

§ 182. 1. Szkoła posiada własny sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych imienia Generała Stefana Roweckiego „Grotą” oraz ceremoniał szkolny.

§ 182. 2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu nauczycieli.

§ 182. 3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.

§ 182. 4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz organizacji

§ 182. 5. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,

§ 182. 6. Godło szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest ono na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 182. 7. Święto Szkoły przypada na dzień 27 września. Corocznie obchodzony jest wtedy Dzień Patrona Szkoły.

§ 182. 8. Obchody święta połączone są ze ślubowaniem klas pierwszych: młodzież składa ślubowanie na sztandar szkoły w obecności nauczycieli, rodziców i uczniów klas starszych według następującej Roty:

„Ślubowanie Klas Pierwszych Na Sztandar Szkoły”

My uczniowie i uczennice klas pierwszych – wstępując w progi Zespołu Szkół Ekonomicznych imienia Generała Stefana Roweckiego „Grotą” w Opolu stajemy pod Sztandarem Szkoły i w obecności Dyrekcji, Grona Profesorskiego i Rodziców uroczystie ślubujemy:

Dbać o honor i tradycje Szkoły oraz godnie reprezentować jej imię na zewnątrz

ŚLUBUJEMY!

Czczyć i szanować symbole Szkoły, miasta i kraju oraz nasze wartości narodowe

ŚLUBUJEMY!

Rzetelną nauką i pracą wypełniać pokładane w nas nadzieje nauczycieli, wychowawców i rodziców

ŚLUBUJEMY!

Rozwijać w sobie postawę obywatelską, aktywność społeczną i dobro innych stawiać ponad własne.

ŚLUBUJEMY!

W imię odwagi, prawdomówności wytrwać we własnym ślubowaniu.

ŚLUBUJEMY!

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 183. W okresie przejściowym do końca roku szkolnego 2021/2022 Zespół prowadzi kształcenie w oddziałach czteroletnich technikum, do których mają zastosowanie dotychczasowe przepisy w zakresie:

- 1) Podstawy programowej kształcenia ogólnego
- 2) Podstawy programowej kształcenia w zawodach
- 3) Klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
- 4) Ramowych planów nauczania
- 5) Egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 184. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów technikum, o którym mowa w § 176. określają odrębne przepisy.

§ 185. 1. Zespół prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 185. 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 185. 3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 185. 4. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:

- 1) Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu Statutu lub zmian w Statucie,
- 2) Rada Pedagogiczna uchwała zmiany po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego / Rady Słuchaczy.

§ 185. 5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Szkoły,
- 2) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej,
- 3) w gabinecie Dyrektora.

§ 185. 6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy mogą wnosić do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 185. 7. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu. Rada Pedagogiczna uchwała tekst jednolity statutu w przypadkach dokonania w nim znaczących zmian wynikających bezpośrednio z ustaw, rozporządzeń oraz aktów prawa miejscowego. Dyrektor szkoły publikuje teksty jednolite i ujednolicone.

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu dnia 26 października 2022 r. i wchodzi z tym dniem.

Traci moc ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Opolu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 29 sierpnia 2022 r.