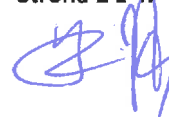


**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1**  
**IM. JANA NOWAKA-JEZIORAŃSKIEGO**  
**SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO**  
**W WARSZAWIE**

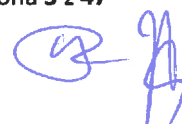


## Spis treści

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I Postanowienia ogólne .....                              | 4  |
| Rozdział II Cele i zadania Zespołu Szkół.....                      | 4  |
| Rozdział III Organy Zespołu Szkół .....                            | 5  |
| § 1. Organy Zespołu Szkół.....                                     | 5  |
| § 2. Dyrektor Zespołu Szkół.....                                   | 5  |
| § 3. Wicedyrektorzy Zespołu Szkół.....                             | 7  |
| § 4. Rada Pedagogiczna .....                                       | 8  |
| § 5. Samorządy uczniowskie.....                                    | 9  |
| § 6. Rada Rodziców.....                                            | 9  |
| § 7. Współdziałanie organów Zespołu Szkół .....                    | 9  |
| Rozdział IV Bezpieczeństwo uczniów Zespołu Szkół.....              | 10 |
| Rozdział V Organizacja Zespołu Szkół.....                          | 14 |
| § 1. Postanowienia ogólne .....                                    | 14 |
| § 2. Arkusz organizacyjny .....                                    | 14 |
| § 3. Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe .....             | 15 |
| § 4. Organizacja klasopracowni szkolnych .....                     | 15 |
| § 5. Organizacja biblioteki .....                                  | 16 |
| § 6. Działalność innowacyjna.....                                  | 16 |
| § 7. Organizacja żywienia .....                                    | 18 |
| Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół .....      | 18 |
| § 1. Zatrudnienie w Zespole Szkół .....                            | 18 |
| § 2. Nauczyciele .....                                             | 19 |
| § 3. Administracja Zespołu Szkół.....                              | 21 |
| Rozdział VII Sztandar szkoły oraz ceremoniał szkolny .....         | 21 |
| Rozdział VIII Finansowanie działalności Zespołu Szkół.....         | 23 |
| Rozdział IX Prawa i obowiązki rodziców .....                       | 23 |
| Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów .....                         | 25 |
| § 1. Obowiązki ucznia .....                                        | 25 |
| § 2. Rodzaje kar dyscyplinarnych wobec uczniów.....                | 27 |
| § 3. Prawa ucznia .....                                            | 28 |
| § 4. Nauczanie indywidualne.....                                   | 30 |
| § 5. Prawa pełnoletnich uczniów.....                               | 30 |
| § 6. Tryb składania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia ..... | 31 |



|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 7. Nagrody i wyróżnienia .....                                                                                     | 31 |
| Rozdział XI Wykorzystanie technik zdalnego nauczania .....                                                           | 33 |
| Rozdział XII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....                                                                 | 35 |
| Rozdział XIII Formy opieki i pomocy uczniom wymagającym wsparcia .....                                               | 38 |
| Rozdział XIV Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa) .....                                      | 39 |
| Rozdział XV Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją ..... | 40 |
| Rozdział XVI Tutoring w Zespole Szkół .....                                                                          | 43 |
| Rozdział XVII Doradztwo zawodowe .....                                                                               | 43 |
| Rozdział XVIII Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Szkołę .....                                 | 45 |
| Rozdział XIX Przepisy końcowe .....                                                                                  | 47 |



## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Statut Zespołu Szkół jest podstawowym aktem prawa wewnętrznego regulującym działalność Zespołu Szkół i jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
2. Ilekroć w treści niniejszego Statutu użyte zostanie określenie:
  - Dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkół;
  - Statut Zespołu Szkół – Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie;
  - Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
  - STO, Towarzystwo – Społeczne Towarzystwo Oświatowe;
  - Liceum – Społeczne Liceum Ogólnokształcące Nr 1 STO w Warszawie;
  - Szkoła Podstawowa – Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 STO w Warszawie;
  - Szkoła – dotyczy zarówno odpowiednio Szkoły Podstawowej i Liceum;
  - SKT – Samodzielne Koło Terenowe nr 21 STO z siedzibą w Warszawie, organ prowadzący Zespół Szkół;
  - Zarząd – Zarząd SKT, organ uprawniony do reprezentowania organu prowadzącego Zespół Szkół.

### **§ 2.**

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO oraz Społeczne Liceum Ogólnokształcące Nr 1 STO.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Samodzielne Koło Terenowe nr 21 STO z siedzibą w Warszawie.
3. Nadzór pedagogiczny nad Społeczną Szkołą Podstawową Nr 1 STO oraz Społecznym Liceum Ogólnokształcącym Nr 1 STO sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
4. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek przy ul. Polinezyjskiej 10A w Warszawie. Zajęcia edukacyjne odbywają się w poszczególnych siedzibach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz w wynajmowanych obiektach.
5. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół tworzą społeczność szkolną, dbającą o dobre imię i interes Zespołu Szkół. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Zespołu Szkół oraz władzach STO.

## **Rozdział II Cele i zadania Zespołu Szkół**

### **§ 1.**

1. Celem utworzenia Zespołu Szkół jest:
  - a) zapewnienie spójności organizacyjnej, wychowawczej i dydaktycznej pomiędzy etapami edukacyjnymi;
  - b) umożliwienie uczniom kontynuowania nauki w ramach jednej placówki edukacyjnej;



- c) efektywne gospodarowanie zasobami ludzkimi, finansowymi i lokalowymi;
  - d) zwiększenie stabilności i jakości zarządzania instytucją oświatową;
  - e) rozwój wspólnej tożsamości edukacyjnej oraz wzmocnienie rozpoznawalności szkoły w środowisku lokalnym;
  - f) tworzenie i wspieranie społeczności szkolnej.
2. Zadaniem Zespołu Szkół jest w szczególności:
- a) koordynacja działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych między Szkołą Podstawową a Liceum;
  - b) opracowywanie i realizowanie wspólnej polityki kadrowej i finansowej;
  - c) planowanie rozwoju infrastruktury i wyposażenia na potrzeby obu szkół – Szkoły Podstawowej i Liceum;
  - d) tworzenie warunków do współpracy nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych w ramach całego Zespołu Szkół;
  - e) organizowanie wspólnych wydarzeń, uroczystości, konkursów i projektów edukacyjnych;
  - f) wspieranie uczniów w płynnym przejściu między etapami edukacyjnymi oraz prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych.
3. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, zgodnie z zapisami statutu i przepisami prawa.
4. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu realizuje własny program nauczania oraz posiada odrębny nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział III Organy Zespołu Szkół**

#### **§ 1. Organy Zespołu Szkół**

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Zespołu Szkół, który pełni funkcję dyrektora zarówno Szkoły Podstawowej, jak i Liceum.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje wszystkie obowiązki i posiada wszystkie uprawnienia dyrektora szkoły, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, w odniesieniu do obu szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W Zespole Szkół funkcjonują odrębne rady pedagogiczne, samorządy uczniowskie oraz rady rodziców dla Szkoły Podstawowej i Liceum.

#### **§ 2. Dyrektor Zespołu Szkół**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd, który wykonuje w stosunku do Dyrektora czynności z zakresu zatrudnienia.
2. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny bądź zleca jego sprawowanie wicedyrektorom z odpowiednimi uprawnieniami;
  - c) sprawuje nadzór i kontrolę nad pracą pracowników, obejmującą realizację obowiązków służbowych, jakość pracy, dokumentację oraz przestrzeganie przepisów prawa i wewnętrznych regulacji;
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;



- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- h) wykonuje inne zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów;
- i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- j) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół;
- k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół;
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- n) jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
  - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
  - zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatwierdzania okresowych programów działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół przygotowanych przez Radę Pedagogiczną oraz regulaminów wewnętrznych;
- b) określania zakresów obowiązków nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
- c) nadzoru pedagogicznego w Szkole, w tym powołania osoby pełniącej nadzór pedagogiczny w Szkole;
- d) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy na prowadzonych przez Szkoły zajęciach;
- e) całości dokumentacji Zespołu Szkół oraz jego działalności finansowej, zgodnie z przekazanymi przez Zarząd kompetencjami;
- f) posiedzeń Rady Pedagogicznej, zwoływanych na jego wniosek, wniosek nauczycieli lub Zarządu;
- g) zapewnienia warunków dla działalności innych organom Zespołu Szkół;
- h) opracowania i przedstawienia Zarządowi do zatwierdzenia:
  - arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół;
  - planu finansowego Zespołu Szkół;
  - okresowych sprawozdań z działalności Zespołu Szkół.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej i Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w związku z czym w szczególności decyduje w sprawach:

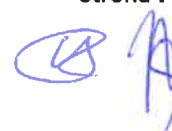
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej i Liceum;



- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej i Liceum;
  - c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
6. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu Szkół, czyli wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej i Liceum, oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o planowanych, podejmowanych działaniach lub decyzjach.
  8. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
  9. Dyrektor jednoosobowo reprezentuje Zespół Szkół w relacjach zewnętrznych. W ramach reprezentacji Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Zespołu Szkół, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Zespołu Szkół do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.
  10. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół przez:
    - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - b) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu Szkół;
    - c) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokość w nich przewidzianych;
    - d) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym;
    - e) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
  11. Formę zatrudnienia Dyrektora niebędącego nauczycielem ustala Zarząd w porozumieniu z zatrudnianym.

### **§ 3. Wicedyrektorzy Zespołu Szkół**

1. W Zespole Szkół funkcjonują stanowiska Wicedyrektora Szkoły Podstawowej oraz Wicedyrektora Liceum.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół, który wykonuje wobec nich czynności z zakresu zatrudnienia.
3. Formę zatrudnienia wicedyrektorów niebędących nauczycielami określa Dyrektor w porozumieniu z zatrudnianymi.
4. W czasie nieobecności Dyrektora, wskazany odpowiednio w zakresie swoich obowiązków wicedyrektor przejmuje jego uprawnienia i obowiązki w zakresie kierowania odpowiednio Szkołą i Zespołem Szkół, podejmowania decyzji w sprawach pilnych, podpisywania dokumentów oraz współpracy z organem prowadzącym.
5. W przypadku nieobecności jednego z wicedyrektorów, drugi – z uzasadnionych powodów – może przejąć jego obowiązki.





6. W razie potrzeby, Dyrektor może powołać spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół koordynatora lub koordynatorów do realizacji określonych zadań organizacyjnych lub pedagogicznych.
7. Zakres i termin wykonywania zadań przez koordynatora określa Dyrektor na piśmie. O fakcie powołania koordynatora informuje się Radę Pedagogiczną i Zarząd.
8. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków każdego z wicedyrektorów ustala Dyrektor Zespołu Szkół, uwzględniając strukturę i potrzeby organizacyjne Zespołu oraz kwalifikacje powierzającego.
9. Wicedyrektor w szczególności realizuje zadania związane z bieżącym funkcjonowaniem Szkoły, koordynacją procesów organizacyjnych, nadzorem nad dokumentacją, dyżurami, bezpieczeństwem, współpracą z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz wspieraniem działalności wychowawczo-opiekuńczej.
10. Wicedyrektorzy ponoszą odpowiedzialność za terminową i rzetelną realizację powierzonych im obowiązków oraz za ład, porządek i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

#### **§ 4. Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole Szkół działają odrębne dla Szkoły Podstawowej i Liceum Rady Pedagogiczne, które są kolegiałnymi organami odpowiednio dla każdej szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań danej szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład każdej Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu Szkół, Wicedyrektorzy i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej Szkole oraz inne osoby wskazane w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - f) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wnioski o przyznanie stypendium oraz zwiększenie liczby uczniów w oddziale.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem wraz z uzasadnieniem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół. W takim przypadku Zarząd jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Szczegółowy zakres funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzony przez nią oraz przez Dyrektora.





## **§ 5. Samorządy uczniowskie**

1. W Zespole Szkół działają samorządy uczniowskie:
  - a) Mały Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej;
  - b) Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej;
  - c) Samorząd Uczniowski w Liceum.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).
3. Szczegółowy zakres funkcjonowania, zasady wybierania i działania Małego Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej, Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej, Samorządu Uczniowskiego w Liceum określają zatwierdzone przez nich regulaminy samorządu uczniowskiego.

## **§ 6. Rada Rodziców**

1. W Zespole Szkół działają odrębne dla Szkoły Podstawowej i Liceum Rady Rodziców, które stają się organem opiniującym i wspierającym działalność statutową każdej Szkoły, po zatwierdzeniu jej regulaminu przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców uczniów poszczególnych oddziałów danej Szkoły. Każdy oddział jest reprezentowany przez jednego przedstawiciela.
3. Warunkiem powołania Rady Rodziców jest wybór przedstawicieli do tej rady przez rodziców uczniów, z co najmniej 50% oddziałów Szkoły.
4. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym danej Szkoły, który może występować w sprawach danej Szkoły jedynie do organów wewnętrznych danej Szkoły i Zarządu SKT.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o ocenę pracy nauczyciela.

## **§ 7. Współdziałanie organów Zespołu Szkół**

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie i współpracę organów Szkół.
2. Dyrektor, Rady Pedagogiczne, Rady Rodziców i Samorządy Uczniowskie – współdziałają w realizacji celów i zadań statutowych szkoły oraz dążą do zapewnienia jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Współpraca organów opiera się na zasadzie wzajemnego poszanowania kompetencji, partnerstwa, jawności i dążenia do porozumienia w sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu Szkół.
4. Komunikacja między organami odbywa się w formie:
  - a) wspólnych lub wzajemnych spotkań organizowanych w zależności od potrzeb;
  - b) przekazywania pism, uchwał, opinii i wniosków w formie pisemnej lub elektronicznej;
  - c) udziału przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym – w sprawach ich dotyczących;
  - d) konsultacji z Dyrektorem Zespołu Szkół na wniosek któregoś z organów;

- e) bieżącej wymiany informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-maili lub ogłoszeń wewnętrznych.
- 5. Spotkania Rady Pedagogicznej odbywają się:
  - a) zgodnie z rocznym harmonogramem zatwierdzanym przez Dyrektora – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
  - b) w trybie nadzwyczajnym – na wniosek Dyrektora, co najmniej 1/3 członków Rady lub organu nadzoru pedagogicznego.
- 6. Spotkania Rady Rodziców odbywają się:
  - a) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
  - b) w trybie doraźnym – na wniosek Dyrektora, Przewodniczącego Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
- 7. Samorząd Uczniowski spotyka się zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi i własnym regulaminem, a jego przedstawiciele mogą brać udział w zebraniach innych organów z głosem doradczym – w zakresie dotyczącym praw i obowiązków uczniów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
- 8. Wnioski, postulaty i uwagi organów kierowane do Dyrektora lub innego organu są rozpatrywane:
  - a) niezwłocznie – jeśli dotyczą bieżącego funkcjonowania szkoły;
  - b) nie później niż w ciągu 30 dni od daty ich złożenia – jeśli mają charakter formalny lub wymagają analizy.
- 9. Dyrektor może zwoływać wspólne spotkania przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawach wymagających uzgodnienia wspólnego stanowiska lub wypracowania procedur wewnętrznych.
- 10. Dyrektor Zespołu Szkół lub Rada Pedagogiczna mogą powoływać zespoły robocze lub komisje konsultacyjne złożone z przedstawicieli różnych organów – w celu realizacji konkretnych zadań, projektów lub inicjatyw.
- 11. Szczegółowe zasady współpracy i konsultacji mogą być określane w wewnętrznych regulaminach poszczególnych organów lub w porozumieniach między nimi.
- 12. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga się na zasadzie negocjacji a organem decydującym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
- 13. Spory kompetencyjne między organami Zespołu Szkół a Dyrektorem rozstrzyga Zarząd.

#### **Rozdział IV Bezpieczeństwo uczniów Zespołu Szkół**

##### **§ 1.**

- 1. Wszystkim pracownikom Zespołu Szkół, w szczególności nauczycielom i wychowawcom, powierzono zadanie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę podstawową lub Liceum, w tym zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych form aktywności, zarówno w siedzibach szkół należących do Zespołu Szkół, jak i poza ich terenem.
- 2. Zespół Szkół zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas wszystkich zajęć organizowanych na jej terenie oraz poza nim, poprzez:
  - a) realizację przez nauczycieli zadań wynikających ze Statutu Szkoły, Statutu Liceum i Statutu Zespołu Szkół;
  - b) stosowanie odpowiednich środków profilaktycznych i prewencyjnych dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów;
  - c) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i dotyczącej bezpieczeństwa;



- d) współpracę z rodzicami, instytucjami i służbami w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
  - e) organizację i pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora;
  - f) przestrzeganie obowiązujących norm dotyczących liczebności grup uczniowskich podczas zajęć wychowania fizycznego, w pracowniach przedmiotowych oraz na innych zajęciach wymagających podziału na grupy oraz w trakcie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
  - g) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w szkole niezbędnego wyposażenia dydaktycznego;
  - h) utrzymywanie właściwych warunków w pomieszczeniach szkolnych, w szczególności w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - i) odpowiednie oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - j) przeprowadzanie corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem bezpieczeństwa i higieny użytkowania – kontrolę wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik;
  - k) umieszczenie w widocznych miejscach aktualnych planów ewakuacji;
  - l) trwałe i wyraźne oznaczenie dróg ewakuacyjnych na terenie szkoły;
  - m) wyposażenie pomieszczeń szkolnych, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz pokoju obsługi, w apteczki pierwszej pomocy wraz z instrukcją udzielania pomocy;
  - n) dostosowanie mebli i wyposażenia sal dydaktycznych do potrzeb rozwojowych i fizycznych uczniów;
  - o) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych poza terenem szkoły;
  - p) organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Formy i sposób wykonywania zadań dostosowane są do:
- a) wieku uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;
  - b) warunków środowiskowych szkoły, w tym dostępności pomieszczeń i sprzętu;
  - c) specyfiki prowadzonych zajęć i imprez.
4. Opiekę nad uczniami Zespołu Szkół zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
- a) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - b) poza szkołą wyznaczeni opiekunowie – zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora kartą wycieczki lub planem wyjazdu;
  - c) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z odrębnym regulaminem dyżurów nauczycieli. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje odrębny regulamin.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawują:
- a) nauczyciele, którym pełniący dyżur Dyrektor powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - b) rodzice w przypadku odwołania zajęć z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia.

## § 2.

Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z uczniami omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## § 3.

1. Dyrektor organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki w czasie ich pobytu w Zespole Szkół, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez Zespół Szkół poza jej terenem.
2. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu Szkół zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć lekcyjnych, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel zobowiązany jest przerwać zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora.
4. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu Szkół powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu Szkół, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do Dyrektora lub zawiadamiać Dyrektora o tym fakcie.
5. Nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu Szkół powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciele systematycznie kontrolują miejsca, gdzie prowadzą zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłaszają Dyrektorowi.
7. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na swojej lekcji oraz reagują na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły, informując Dyrektora.

## § 4.

1. Pomieszczenia mające charakter pracowni specjalistycznych i pomieszczenia mające charakter klasopracowni mogą być zamykane oraz są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do urządzeń pod napięciem lub włączenie napięcia, w czasie, gdy nie odbywają się w nich zajęcia, a więc również w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel – opiekun pracowni lub klasopracowni opracowuje regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i wywiesza go w widocznym miejscu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni lub klasopracowni zobowiązany jest zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie Zespołu Szkół i poza nią odbywają się według regulaminu i programu tych zajęć podanego do wiadomości uczniów.

## § 5.

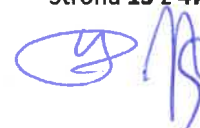
Indywidualne wyjścia uczniów poza teren Zespołu Szkół w czasie trwania zajęć lekcyjnych mogą odbywać się wyłącznie w następujących przypadkach:

1. Na podstawie pisemnego usprawiedliwienia przekazanego przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2. W przypadku osobistego odbioru ucznia przez rodzica – wówczas rodzic zobowiązany jest do wypełnienia odpowiedniego formularza w sekretariacie szkoły oraz oczekiwania w sekretariacie na dziecko, które zostanie przyprowadzone przez pracownika szkoły.



## § 6.

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określającymi warunki i sposób organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych oraz bezpieczeństwa uczniów, a także zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych w Zespole Szkół.
2. Klasy mogą organizować wyjazdy i wycieczki programowe, jeśli:
  - a) frekwencja nie budzi zastrzeżeń Dyrektora i grona pedagogicznego;
  - b) Dyrektor zatwierdzi kartę wycieczki lub plan wyjazdu.
3. Każda klasa ma prawo organizowania jednej wycieczki szkolnej związanej z realizacją podstawy programowej.
4. Organizator wycieczki zobowiązany jest:
  - a) uzyskać zgodę Dyrektora na zorganizowanie wycieczki;
  - b) zadbać, aby organizacja wycieczki nie miała niekorzystnego wpływu na funkcjonowanie Szkoły;
  - c) poinformować rodziców uczniów o planowanej wycieczce (termin, program, koszty) i uzyskać ich akceptację i pisemną zgodę;
  - d) omówić z uczniami program wycieczki oraz ogólne zasady, które należy respektować w czasie jej trwania;
  - e) zasięgnąć informacji o stanie zdrowia uczniów;
  - f) wyegzekwować odpowiednie wyposażenie uczestników wycieczki;
  - g) rozliczyć finansowo wycieczkę z jej uczestnikami.
5. Organizator wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczniów aż do momentu rozwiązania wycieczki.
6. Każde grupowe wyjście młodzieży poza szkołę (np. muzeum, kino, teatr) powinno być poprzedzone informacją wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu o jego celu oraz przypomnieniem zasad kulturalnego zachowania poza szkołą.
7. Rodzic zgłaszający dziecko do udziału w wycieczce szkolnej zobowiązany jest do poinformowania organizatora o stanie zdrowia dziecka, w tym o wszelkich istotnych schorzeniach oraz przyjmowanych lekach. W przypadku konieczności zażywania leków podczas wycieczki, należy przekazać je bezpośrednio nauczycielowi.
8. Uczeń, który w rażący sposób naruszył obowiązujące zasady podczas wycieczki, ponosi konsekwencje określone w Statucie, Statucie Szkoły Podstawowej bądź Liceum.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za szkody ani dodatkowe koszty powstałe z winy dziecka podczas wycieczki, w szczególności wynikające z naruszenia zasad obowiązujących w jej trakcie. Dotyczy to m.in. kosztów związanych ze zniszczeniem mienia (np. wybite szyby) czy koniecznością pokrycia kosztów leczenia.
10. Ponadto szkoła nie ponosi odpowiedzialności za koszty dojazdu ani odbioru dziecka w trakcie trwania wycieczki – wszelkie tego rodzaju wydatki leżą po stronie rodziców.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z utraty, zagubienia lub kradzieży rzeczy osobistych należących do ucznia.





12. Wszelkie koszty leczenia dziecka ponoszą rodzice. Szkoła nie pokrywa kosztów leczenia w żadnym przypadku.
13. Szczegółowe zasady dotyczące wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.

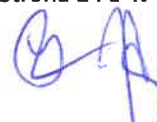
## **Rozdział V Organizacja Zespołu Szkół**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
2. Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Zespołu Szkół opracowuje Dyrektor wraz z wicedyrektorami we współpracy z nauczycielami uczącymi w Zespole Szkół. Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Zespołu Szkół zatwierdza Zarząd SKT.
3. Z organizacją roku szkolnego Dyrektor zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Uczniowie podzieleni są na oddziały (klasy) realizujące program przewidziany dla danego poziomu zgodnie z indywidualnie zatwierdzonymi planami nauczania.
6. Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
7. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w wynajmowanych obiektach, w tym sportowych, pod warunkiem, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa i higieny określone w odrębnych przepisach. Odpowiedzialność za stan techniczny i zgodność obiektów z przepisami prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarnego ponosi właściciel lub zarządca obiektu. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację zajęć oraz podejmuje działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz zawartej umowy najmu.

### **§ 2. Arkusz organizacyjny**

1. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół na rok szkolny rozpoczynający się 1 września danego roku opracowuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 31 maja danego roku.
2. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół lub wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców o przydziale nauczycieli do poszczególnych przedmiotów oraz o planie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Informacja może być przekazana w dzienniku elektronicznym lub podczas rozpoczęcia roku szkolnego. Informacja ta może ulec zmianie na początku lub w trakcie roku szkolnego.
3. Organ prowadzący zatwierdza arkusz, uwzględniając możliwości organizacyjne i finansowe szkoły.
4. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, ogólną liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.



5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

### **§ 3. Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe**

1. W celu wspierania pracy dydaktycznej i wychowawczej, Dyrektor może – w ramach działalności Rady Pedagogicznej – powoływać zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe. Ich celem jest organizowanie współpracy nauczycieli uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, a także realizacja zadań o charakterze interdyscyplinarnym lub rozwojowym.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków danego zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
  - a) wspólne podejmowanie decyzji w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - b) rozwijanie współpracy międzyszkolnej i międzynarodowej;
  - c) ustalanie sposobów realizacji treści programowych;
  - d) opracowywanie kryteriów oceniania osiągnięć uczniów dla poszczególnych ocen szkolnych;
  - e) wypracowywanie metod monitorowania efektów kształcenia oraz zasad punktacji testów i sprawdzianów;
  - f) koordynowanie treści nauczania w obrębie przedmiotów pokrewnych i ustalanie ścieżek edukacyjnych;
  - g) organizowanie szkolnych etapów olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - h) ustalanie form i metod pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz z uczniami mającymi trudności w nauce;
  - i) planowanie i realizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, dzielenie się doświadczeniem zawodowym oraz wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę;
  - j) organizowanie i analizowanie lekcji koleżeńskich jako formy wzajemnego uczenia się;
  - k) współpraca z ośrodkami doskonalenia nauczycieli i doradcami metodycznymi;
  - l) wspólna organizacja i wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych.
4. Spotkania zespołów są protokołowane, a dokumentacja przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 4. Organizacja klasopracowni szkolnych**

1. Organizację klasopracowni szkolnych, w szczególności klasopracowni informatycznej, technicznej i biologiczno-chemicznej określają szczegółowo regulaminy tych pracowni.
2. Regulaminy klasopracowni zawierają w szczególności:
  - a) zasady bhp obowiązujące podczas zajęć;
  - b) zasady korzystania ze sprzętu, materiałów i urządzeń;
  - c) zasady porządkowe i organizacyjne;
  - d) odpowiedzialność ucznia za powierzony sprzęt;



- e) procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych.
- 3. Każdy uczeń biorący udział w zajęciach prowadzonych w danej klasopracowni obowiązkowo zostaje zapoznany z regulaminem tej klasopracowni:
  - a) na pierwszych zajęciach organizacyjnych;
  - b) w formie ustnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - c) poprzez udostępnienie wersji pisemnej lub elektronicznej regulaminu.
- 4. W przypadku uczniów niepełnoletnich, szkoła może – w zależności od rodzaju zajęć – zobowiązać rodziców do potwierdzenia, że zostali poinformowani o zasadach bezpieczeństwa i regulaminach zajęć praktycznych.
- 5. Brak zapoznania się z regulaminem lub odmowa jego podpisania może skutkować czasowym niedopuszczeniem ucznia do udziału w zajęciach praktycznych do czasu spełnienia wymogów formalnych.

### **§ 5. Organizacja biblioteki**

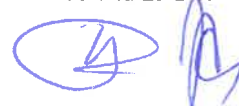
- 1. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określają szczegółowo regulaminy tych bibliotek odpowiednio w Szkole Podstawowej i Liceum.
- 2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1, są zatwierdzane przez Dyrektora Zespołu Szkół i uwzględniają:
  - a) zasady korzystania ze zbiorów i pomieszczeń biblioteki;
  - b) prawa i obowiązki czytelnika;
  - c) godziny otwarcia biblioteki;
  - d) procedury zwrotów, rezerwacji i wypożyczeń;
  - e) sankcje za niezwrócenie materiałów w terminie;
  - f) formy współpracy biblioteki z nauczycielami i rodzicami;
  - g) zasady organizacji wydarzeń czytelniczych, konkursów i projektów edukacyjnych.
- 3. Zapoznanie się z regulaminem biblioteki jest obowiązkowe dla wszystkich jej użytkowników i odbywa się przez udostępnienie treści regulaminu w bibliotece szkolnej w wersji papierowej oraz na stronie internetowej szkoły i/lub dzienniku elektronicznym.
- 4. Każda aktualizacja regulaminu biblioteki podlega ogłoszeniu w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły, dzienniku elektronicznym i w gablocie informacyjnej przy bibliotece.

### **§ 6. Działalność innowacyjna**

- 1. Zespół Szkół może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, uczelniami wyższymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz edukacji, nauki, wychowania, profilaktyki lub innowacyjności.
- 2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, służy wspieraniu i rozwijaniu działalności innowacyjnej szkoły, w tym wdrażaniu nowych metod i form nauczania, rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów oraz kształtowaniu postaw obywatelskich, społecznych i przedsiębiorczych.
- 3. Działalność innowacyjna może obejmować w szczególności:



- a) realizację autorskich lub eksperymentalnych programów nauczania;
  - b) wdrażanie nowoczesnych metod dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
  - c) organizację wspólnych projektów, warsztatów, konferencji, konkursów i innych wydarzeń edukacyjnych;
  - d) działania wspierające rozwój talentów i zainteresowań uczniów;
  - e) inicjatywy promujące rozwój cyfrowy, naukę programowania, przedsiębiorczość, ekologię lub aktywność obywatelską.
4. Współpraca może mieć charakter cykliczny lub jednorazowy, a jej zakres, cele i zasady są każdorazowo określone w porozumieniu lub umowie zawartej między szkołą a partnerem zewnętrznym.
5. Koordynację współpracy z organizacjami zewnętrznymi prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Zespół Szkół może brać udział w krajowych i międzynarodowych programach rozwojowych, edukacyjnych, badawczych, społecznych oraz innowacyjnych, współfinansowanych ze środków publicznych, w tym funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych, w tym samorządowych, rządowych i organizacji pozarządowych.
7. Udział szkoły w tego rodzaju projektach może obejmować w szczególności:
- a) realizację programów wymiany młodzieży i kadry pedagogicznej;
  - b) projekty edukacyjne i szkoleniowe o charakterze międzynarodowym i międzykulturowym;
  - c) działania na rzecz wdrażania innowacji pedagogicznych i dydaktycznych;
  - d) rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli, w tym kompetencji językowych, cyfrowych i społecznych;
  - e) upowszechnianie nowoczesnych metod nauczania, w tym metod aktywizujących oraz technologii cyfrowej;
  - f) budowanie odpowiedzialnej i świadomej strategii wykorzystywania sztucznej inteligencji w edukacji;
  - g) działania na rzecz edukacji ekologicznej, ochrony środowiska oraz przeciwdziałania zmianom klimatu;
  - h) inicjatywy rozwijające postawy obywatelskie, prospołeczne i demokratyczne;
  - i) wspieranie działań związanych z poprawą dobrostanu psychicznego, emocjonalnego i fizycznego uczniów i nauczycieli;
  - j) integrację środowiska szkolnego z lokalną i międzynarodową społecznością edukacyjną.
8. Celem udziału szkoły w powyższych projektach jest w szczególności:
- a) poszerzenie europejskiego i globalnego wymiaru nauczania;
  - b) kształtowanie postaw tolerancji, otwartości i szacunku wobec innych kultur;
  - c) rozwijanie umiejętności współpracy w zespole, komunikacji interpersonalnej oraz kreatywnego rozwiązywania problemów;
  - d) zwiększanie motywacji do nauki poprzez uczestnictwo w rzeczywistych i praktycznych działaniach edukacyjnych;
  - e) wspieranie rozwoju osobistego, społecznego i zawodowego uczniów i nauczycieli;



- f) zwiększanie szans edukacyjnych uczniów poprzez udział w nowoczesnych formach kształcenia;
  - g) wzmacnianie wizerunku szkoły jako nowoczesnej, otwartej i zaangażowanej placówki edukacyjnej.
9. Realizacja projektów może odbywać się zarówno w ramach długoterminowych strategii rozwoju szkoły, jak i jako odrębne inicjatywy edukacyjne lub społeczne, zgodne z misją i wizją placówki oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.
10. Dla każdego projektu lub programu realizowanego przez Zespół Szkół sporządzany jest odrębny regulamin, określający zasady uczestnictwa, zakres działań, sposób rekrutacji, obowiązki uczestników oraz zasady bezpieczeństwa i rozliczania projektu.

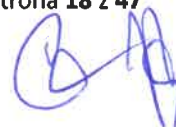
## **§ 7. Organizacja żywienia**

1. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z posiłków dostarczanych przez zewnętrzną firmę cateringową, wyłonioną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Żywnienie uczniów realizowane jest odpłatnie zgodnie z ofertą i cennikiem przedstawionym przez firmę cateringową, za pośrednictwem szkoły lub bezpośrednio między rodzicami a usługodawcą – w zależności od ustaleń organizacyjnych.
3. Rodzice ucznia (lub pełnoletni uczeń) mogą zgłosić chęć korzystania z posiłków na warunkach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z firmą cateringową.
4. Posiłki są dostosowywane do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów, a w razie potrzeby – również do wskazań dietetycznych, alergii pokarmowych lub zaleceń lekarskich, po uprzednim zgłoszeniu ich do szkoły oraz dostawcy cateringu.
5. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki sanitarne i lokalowe do spożywania posiłków, w tym wydzielone miejsce.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jakość posiłków ani za nieterminowość dostaw, jednak zastrzega sobie prawo nadzoru nad bezpieczeństwem i organizacją żywienia na terenie placówki.
7. Dyrektor czuwa nad prawidłowym przebiegiem organizacji żywienia i może wprowadzać dodatkowe regulacje porządkowe w tym zakresie.

## **Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

### **§ 1. Zatrudnienie w Zespole Szkół**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się:
  - a) nauczycieli;
  - b) pedagogów;
  - c) psychologów;
  - d) pedagogów specjalnych;
  - e) logopedę;
  - f) terapeutów pedagogicznych
  - g) nauczyciela bibliotekarza;
  - h) pracowników administracji;



- i) pracowników obsługi;
  - j) nauczycieli współorganizujących kształcenie - według potrzeb;
  - k) innych specjalistów - według potrzeb.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
  3. W celu wspomagania Dyrektora w kierowaniu Zespołem Szkół tworzy się stanowiska:
    - a) wicedyrektora lub wicedyrektorów;
    - b) sekretarza szkoły;
    - c) pracowników administracji;
    - d) pracownicy obsługi.
  4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników określa na piśmie Dyrektor.

## **§ 2. Nauczyciele**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Kodeksem Pracy, obowiązującymi w szkołach niepublicznych przepisami Karty Nauczyciela oraz uchwałami Zarządu SKT i władz Towarzystwa.
2. W imieniu pracodawcy działa Dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z wszystkimi pracownikami Zespołu Szkół, którego podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony wicedyrektor lub inna osoba.
3. Nauczyciele mają obowiązek prowadzić działalność dydaktyczną i wychowawczą według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość tej pracy, a także odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych odbywających się z ich udziałem.
4. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu wartości określonych Statucie.
5. Pracownicy mają obowiązek realizować swoją pracę sumiennie i starannie.
6. Nauczyciele realizują obowiązki dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oświatowego, programu nauczania oraz planów i programów szkoły. Do podstawowych zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania oraz dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz współpraca z rodzicami i specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków do nauki, wychowania i rozwoju;
  - d) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z przepisami;
  - e) udział w doskonaleniu zawodowym i podejmowanie działań na rzecz jakości pracy szkoły.
7. Dyrektor powierza szczególną opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem (klasą) jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub pedagogowi szkolnemu.
8. Nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą”, pełni tę funkcję przez cały okres nauki uczniów w danym oddziale, o ile nie zostanie z niej odwołany.
9. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w następujących przypadkach:

- a) z przyczyn organizacyjnych, takich jak likwidacja oddziału lub zmiany kadrowe;
- b) na pisemny i uzasadniony wniosek samego wychowawcy;
- c) na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony przez przedstawicieli rodziców lub samorząd uczniowski;
- d) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy lub zasad etyki zawodu nauczyciela.

10. Formy realizacji zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich indywidualnych potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

11. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i realizuje następujące zadania:

- a) tworzy warunki sprzyjające rozwojowi ucznia, wspiera proces uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) koordynuje działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- c) odpowiada za integrację zespołu klasowego, motywowanie uczniów oraz współpracę z rodzicami;
- d) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczniów podczas zajęć szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
- e) prowadzi dokumentację wychowawczą, w tym plan pracy wychowawczej oraz arkusz sprawozdawczy wychowawcy;
- f) podejmuje działania zmierzające do rozwiązywania konfliktów w zespole uczniowskim oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- g) inspirowanie i wspieranie inicjatywy uczniowskiej oraz działalność zespołów klasowych.

12. Wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:

- a) indywidualną opiekę nad każdym uczniem, zarówno szczególnie uzdolnionym, jak i mającym trudności edukacyjne lub wychowawcze;
- b) organizację form życia zespołowego integrujących grupę;
- c) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy we współpracy z rodzicami i uczniami;
- d) zapoznanie uczniów oraz rodziców ze Statutem Szkoły, regulaminami oraz innymi dokumentami wewnętrznymi;
- e) systematyczne lub doraźne informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

13. Wychowawca:

- a) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych dzieci;
- b) współpracuje szczególnie z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających problemy wychowawcze, dokumentując podejmowane działania;
- c) organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora oraz częściej w razie potrzeby;
- d) współpracuje z pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną oraz innymi specjalistami w celu udzielania pomocy uczniom, zarówno w zakresie wsparcia edukacyjnego, zdrowotnego, jak i rozwoju zainteresowań;
- e) wykonuje obowiązki administracyjne, w tym prowadzi dokumentację szkolną, taką jak dziennik lekcyjny czy arkusze ocen;
- f) korzysta z pomocy odpowiednich placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych;

- g) w razie potrzeby zwraca się o pomoc do Dyrektora, Wicedyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego lub innych nauczycieli;
- h) zwołuje, po uzgodnieniu z Dyrektorem, spotkania nauczycieli uczących w danej klasie w celu omawiania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 3. Administracja Zespołu Szkół**

1. W strukturze administracji szkolnej wyodrębnia się:
  - a) Sekretariat Szkoły;
  - b) Administratorów poszczególnych lokali (budynków) szkolnych;
  - c) Konserwatora;
  - d) Personel sprzątający.
2. Zespół Szkół może korzystać z zewnętrznych usług obsługi administracyjnej, prawnej, księgowej oraz usług edukacyjnych. Decyzję o podjęciu takiej współpracy podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. W Zespole Szkół obowiązują Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzone przez Zarząd.

## **Rozdział VII Sztandar szkoły oraz ceremoniał szkolny**

### **§ 1.**

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, którym posługuje się zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkolnym.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
3. Wyboru członków pocztu sztandarowego dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie rekomendacji nauczycieli oraz wychowawców.
4. Członkowie pocztu sztandarowego zobowiązani są do przestrzegania ceremoniału szkolnego oraz godnego reprezentowania Zespołu Szkół podczas uroczystości szkolnych.
5. Udział pocztu sztandarowego to ważny element oprawy ceremonialnej uroczystości szkolnej, nadaje odpowiednią rangę i podkreśla ich podniosły charakter.
6. Najważniejsze uroczystości szkolne to w szczególności: rozpoczęcie roku szkolnego ślubowanie uczniów klas pierwszych Dzień Edukacji Narodowej uroczystości związane ze świętami narodowymi, wydarzeniami historycznymi, święto patrona, kolejne jubileusze istnienia szkoły, wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę, zakończenie roku szkolnego.
7. Szkolny poczet sztandarowy może uczestniczyć również w uroczystościach okolicznościowych poza terenem szkoły: w uroczystościach państwowych organizowanych przez lokalne władze w jubileuszach i obchodach organizowanych przez inne szkoły lub instytucje w pogrzebach nauczycieli i pracowników szkoły (sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem).

### **§ 2.**

1. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkół:
  - a) Wprowadzenie sztandaru
    - sztandar wprowadza poczet sztandarowy, składający się z trzech osób: chorążego i dwóch asystentów;



- podczas wprowadzania sztandaru wszyscy obecni wstają i ustawiają się w pozycji zasadniczej;
  - chorąży niesie sztandar pionowo, trzymając drzewiec obiema rękami, asystenci towarzyszą mu po obu stronach;
  - w trakcie wprowadzania sztandaru obowiązuje cisza i powaga;
- b) Postawa podczas uroczystości
- wszyscy uczestnicy uroczystości zachowują powagę i skupienie;
  - w czasie hymnu państwowego należy stanąć na baczność i zaśpiewać hymn;
  - uczniowie powinni mieć strój galowy (np. biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica);
  - w trakcie przemówień i odczytów obowiązuje cisza i nieprzerwanie mówcy;
- c) Przenoszenie sztandaru
- sztandar przenosi się zawsze w sposób uroczysty, trzymając go pionowo i stabilnie;
  - nie wolno stawiać sztandaru na podłodze ani opierać o ścianę;
  - sztandar jest przekazywany z rąk do rąk w sposób oficjalny, z zachowaniem powagi;
- d) Wyprowadzenie sztandaru
- podobnie jak wprowadzenie, wyprowadzenie sztandaru odbywa się w ciszy i z zachowaniem godności;
  - poczet sztandarowy wychodzi z miejsca uroczystości, a pozostali uczestnicy pozostają na swoich miejscach do momentu zakończenia wyjścia sztandaru;
- e) Obchody świąt państwowych i szkolnych
- podczas obchodów świąt narodowych oraz rocznic ważnych dla szkoły, sztandar ma szczególne znaczenie i jest centralnym elementem ceremonii;
  - poczty sztandarowe podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu oddają honory przez pochylenie sztandaru;
  - w uroczystościach tych udział biorą przedstawiciele uczniów, nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości;
- f) Obowiązki pocztu sztandarowego
- przygotowanie i przechowywanie sztandaru zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - reprezentowanie szkoły na wszystkich oficjalnych uroczystościach;
  - udział w próbach ceremoniału w celu zachowania należytej postawy;
- g) Strój pocztu sztandarowego
- uczniowie w poczcie sztandarowym powinni być ubrani w strój galowy lub mundurek szkolny, jeśli obowiązuje;
  - strój powinien być schludny i godny charakteru uroczystości;
- h) Zasady zachowania podczas ceremonii
- zakaz spożywania posiłków i napojów podczas uroczystości;



- wyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- zachowanie ciszy i skupienia.

## **Rozdział VIII Finansowanie działalności Zespołu Szkół**

### **§ 1.**

1. Usługi świadczone w Zespole Szkół są odpłatne.
2. Działalność Zespołu Szkół finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków SKT oraz darowizn przekazywanych szkole przez innych donatorów.
3. Plan finansowy, jak i sprawozdanie z jego realizacji, opracowuje Dyrektor we współpracy z księgowym, a zatwierdza Zarząd. Dokumenty te stanowią podstawę ustalanych przez Zarząd wysokości opłat obowiązujących w Zespole Szkół.
4. W przypadku rezygnacji ucznia z usług edukacyjnych w Zespole Szkół opłata wpisowa oraz opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
5. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Zespołu Szkół mogą wnioskować do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę danego ucznia w szkole. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
6. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat obowiązujących w Zespole Szkół, o których mowa w ust. 2, w wysokości ustalonej przez Zarząd. Termin wnoszenia opłat ustala się do 5. dnia każdego miesiąca (data płatności stanowi datę uznania na rachunku bankowym Zespołu Szkół), o ile nie ustalono inaczej w umowie z rodzicami. Przy opóźnieniu wniesienia opłaty mogą być naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych, prawnych i instytucji.
8. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku rezygnacji ze szkolnego grupowego ubezpieczenia dziecka, rodzice mogą poinformować Zespół Szkół, z jakiego ubezpieczenia korzysta ich dziecko.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia ze środków finansowych Zespołu Szkół.
10. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od kosztów leczenia uczniów podczas wyjazdów zagranicznych, w tym wycieczek do UE organizowanych przez Zespół Szkół.

## **Rozdział IX Prawa i obowiązki rodziców**

### **§ 1.**

1. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - a) współpracować ze szkołą w procesie wychowawczym i dydaktycznym własnego dziecka;
  - b) przestrzegać postanowień Statutu Zespołu Szkół, Statutu Szkoły Podstawowej oraz Statutu Liceum Ogólnokształcącego, a także zarządzeń i decyzji Dyrektora;
  - c) pisemnie powiadomić Dyrektora o zamiarze wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.



## § 2.

### 1. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskiwania pełnej informacji na temat realizowanych programów dydaktyczno-wychowawczych;
- b) otrzymywania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz frekwencji swojego dziecka;
- c) wglądu do dokumentacji dotyczącej ocen i obecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- d) wglądu i korekty wszelkich danych osobowych dziecka.

## § 3.

### 1. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez:

- a) aktywny udział w pracach SKT;
- b) uczestnictwo w pracach Rady Rodziców;
- c) bieżącą współpracę z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów oraz innymi pracownikami Szkoły.

### 2. Zespół Szkół współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie wspierania procesu nauczania, wychowania, opieki oraz działań profilaktycznych, uznając rodziców za partnerów w realizacji celów i zadań szkoły.

### 3. Celem współdziałania szkoły z rodzicami jest:

- a) wspólne wspieranie rozwoju ucznia w aspekcie edukacyjnym, emocjonalnym i społecznym;
- b) bieżąca wymiana informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
- c) wspólne diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz trudności edukacyjnych;
- d) wzmacnianie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy, depresji, absencji i innym zagrożeniom rozwojowym.

### 4. Formy współpracy Szkoły z rodzicami obejmują w szczególności:

- a) zebrania klasowe i spotkania z wychowawcą przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
- b) konsultacje indywidualne z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem szkoły;
- c) wspólne działania w ramach Rady Rodziców i innych gremiów reprezentujących środowisko rodzicielskie;
- d) angażowanie rodziców w działania wychowawcze, opiekuńcze, kulturalne i profilaktyczne szkoły;
- e) udział w programach i warsztatach wspierających kompetencje wychowawcze;
- f) przekazywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych dotyczących rozwoju dzieci i młodzieży;
- g) uczestnictwo w organizacji wydarzeń szkolnych oraz wyjazdów edukacyjnych.

### 5. Współpraca z rodzicami realizowana jest w atmosferze wzajemnego zaufania, poszanowania praw dziecka oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.



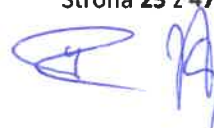
#### § 4.

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do rozwiązywania konfliktów w sposób konstruktywny, z poszanowaniem godności wszystkich stron, jak mediacja szkolna.
2. Rodzice uczniów mają prawo do udziału w mediacjach szkolnych, organizowanych z inicjatywy:
  - a) wychowawcy klasy;
  - b) pedagoga, psychologa lub innego specjalisty;
  - c) Dyrektora Zespołu Szkół;
  - d) na wniosek jednej ze stron konfliktu.
3. Mediacje odbywają się z udziałem uczniów i/lub rodziców, a także mediatora szkolnego (np. nauczyciela, pedagoga, innej osoby przeszkolonej), w atmosferze wzajemnego szacunku, przy zachowaniu zasad poufności.
4. Szkoła umożliwia i zachęca rodziców do uczestnictwa w działaniach integracyjnych, takich jak:
  - a) wspólne spotkania klasowe i wyjazdy integracyjne;
  - b) imprezy środowiskowe i uroczystości szkolne;
  - c) warsztaty, dni otwarte, konsultacje i zajęcia edukacyjne z udziałem rodziców;
  - d) wspólne działania na rzecz klasy lub szkoły (np. organizacja kiermaszów, konkursów, projektów tematycznych).
5. Celem mediacji i działań integracyjnych z udziałem rodziców jest:
  - a) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - b) budowanie partnerskich relacji między szkołą a domem;
  - c) rozwijanie odpowiedzialności społecznej i wzmacnianie wspólnoty szkolnej.

### **Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 1. Obowiązki ucznia**

1. Uczniowie Zespołu Szkół mają obowiązek sumiennie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz realizować program nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami.
2. Podstawowe obowiązki ucznia obejmują w szczególności:
  - a) Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych
    - aktywny udział w lekcjach i zajęciach szkolnych;
    - przestrzeganie zasad kultury osobistej i porządku;
    - niezakłócanie toku zajęć, szanowanie prawa nauczyciela do prowadzenia lekcji;
    - przygotowanie do zajęć, w tym posiadanie niezbędnych materiałów i podręczników.
  - b) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
    - Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia w terminie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły, jednak nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną: śródroczną (dla I półrocza) lub roczną (dla II półrocza);



- usprawiedliwienia należy dokonać wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z podaniem dni oraz godzin nieobecności;
- po upływie terminu wskazanego powyżej nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
- osoby pełnoletnie mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności;
- nieusprawiedliwione nieobecności podlegają konsekwencjom określonym w odpowiednio w statutach Szkół;
- w sytuacjach szczególnych (np. wizyty lekarskie) na pisemną prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego, wychowawca klasy zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

c) Przestrzeganie zasad dotyczących stroju szkolnego:

- dbanie o schludny i estetyczny wygląd;
- noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, zgodnie z przyjętym zwyczajem;
- na zajęcia wychowania fizycznego: dbanie o odpowiedni strój sportowy, zakaz noszenia biżuterii oraz obowiązek związywania włosów na tych zajęciach ze względów bezpieczeństwa;
- zakaz noszenia ubrań z napisami lub symbolami obraźliwymi lub propagującymi niezgodne z prawem lub moralnością treści;
- zabrania się noszenia ubrań lub dodatkowych elementów stroju i ozdób, które ze względu na swoją formę (np. ostre, wystające lub wiszące części) mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia lub osób z jego otoczenia.

d) Przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych:

- korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw lub zgodnie z regulaminem szkolnym;
- wyłączenie lub wyciszenie telefonów podczas zajęć dydaktycznych;
- zakaz nagrywania dźwięku lub obrazu bez zgody osób zainteresowanych;
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wniesionych na teren szkoły.

e) Właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów:

- okazywanie szacunku i uprzejmości wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom;
- unikanie zachowań agresywnych, wulgarnych, dyskryminujących lub innych naruszających dobre imię szkoły;
- współpraca i wsparcie w tworzeniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego;
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego i szkolnego regulaminu.

3. Ponadto uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, chronić mienie szkolne i środowisko naturalne na terenie szkoły.

4. Naruszenie powyższych obowiązków może skutkować zastosowaniem środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Statutu.

## **§ 2. Rodzaje kar dyscyplinarnych wobec uczniów**

1. W Zespole Szkół wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary dyscyplinarne, adekwatne do wagi przewinienia oraz wieku ucznia:
- a) upomnienie ustne lub pisemne (z wpisem do dokumentacji ucznia) - stosowane w przypadku drobnych, incydentalnych uchybień, w szczególności:
    - nieprzygotowanie do zajęć bez usprawiedliwienia (jednorazowe);
    - przeszkadzanie w lekcji;
    - spożywanie posiłków w czasie zajęć bez pozwolenia;
    - nieprzestrzeganie ustalonego porządku w Sali;
    - spóźnienie się bez uzasadnienia;
  - b) upomnienie pisemne (z wpisem do dokumentacji ucznia) - stosowane przy powtarzających się wykroczeniach lub większym naruszeniu zasad, w szczególności:
    - kilkukrotne nieprzygotowanie się do lekcji;
    - niestosowanie się do poleceń nauczyciela;
    - niekulturalne zachowanie wobec rówieśników lub pracowników szkoły;
    - lekceważące podejście do obowiązków ucznia;
  - c) nagana wychowawcy klasy – stosowana w szczególności w razie:
    - celowego łamania zasad obowiązujących w klasie lub szkole (np. umyślne niszczenie mienia);
    - powtarzającego się wulgarnego języka;
    - obrażania kolegów lub nauczycieli;
    - nieusprawiedliwionych nieobecności (np. wagary);
    - ignorowania wcześniejszych upomnień;
  - d) nagana Dyrektora Zespołu Szkół - stosowana przy poważnych naruszeniach dyscypliny szkolnej, takich jak w szczególności:
    - agresja fizyczna lub psychiczna wobec innych uczniów;
    - uporczywe łamanie regulaminu szkoły mimo wcześniejszych kar;
    - fałszowanie dokumentów (np. zwolnień, podpisów);
    - naruszenie bezpieczeństwa w szkole (np. zabawa niebezpiecznymi przedmiotami);
  - e) czasowe ograniczenie prawa do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych - stosowane wobec ucznia, który w szczególności:
    - podczas zajęć pozalekcyjnych zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub porządkowi;
    - narusza zasady współżycia społecznego w trakcie wycieczek lub wydarzeń;





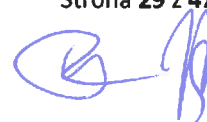
- został wcześniej ukarany innymi formami, które nie przyniosły efektu;
  - f) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych przywilejów szkolnych (np. korzystania z sali komputerowej podczas przerwy) – dotyczy w szczególności:
    - niewłaściwego korzystania z mienia szkoły (np. komputerów, telefonów, sprzętu sportowego);
    - niewłaściwego zachowania podczas przerw w miejscach ogólnodostępnych (np. sala gimnastyczna, biblioteka, świetlica);
    - uporczywego naruszania ustalonych zasad bezpieczeństwa;
  - g) skierowanie do rozmowy wychowawczej z rodzicami – stosowane, gdy w szczególności:
    - występuje trudność w samodzielnym rozwiązaniu problemów wychowawczych;
    - wcześniejsze środki nie przyniosły poprawy zachowania;
    - potrzebna jest współpraca z rodzicami w celu ustalenia planu wspierającego ucznia.
2. Tryb odwoływania się od kary dyscyplinarnej:
- a) Uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich – ich rodzice, mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania od decyzji o nałożeniu kary dyscyplinarnej.
  - b) Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o nałożonej karze do Dyrektora Zespołu Szkół lub, w przypadku gdy kara została nałożona przez Dyrektora Zespołu Szkół, do Rady Pedagogicznej.
  - c) Odwołanie powinno zawierać:
    - wskazanie nałożonej kary;
    - przyczyny i argumenty podważające zasadność lub wymiar kary;
    - podpis osoby składającej odwołanie.
  - d) Organ rozpatrujący odwołanie zobowiązany jest do rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
  - e) W trakcie rozpatrywania odwołania może zostać przeprowadzone posiedzenie komisji dyscyplinarnej lub zebranie Rady Pedagogicznej, podczas którego uczeń lub jego przedstawiciel może przedstawić swoje stanowisko.
  - f) Decyzja dotycząca odwołania jest ostateczna i przekazywana na piśmie osobie, która wniosła odwołanie, z podaniem przyczyn jej rozstrzygnięcia.
  - g) W liceum istnieje możliwość samodzielnego składania odwołań przez pełnoletniego ucznia.
  - h) Uczeń ma prawo do pomocy ze strony pedagoga lub psychologa szkolnego w trakcie procedury odwoławczej.

### **§ 3. Prawa ucznia**

1. Uczniowie Zespołu Szkół mają prawo w szczególności do:
- a) poszanowania godności osobistej oraz wolności wyznania i światopoglądu;
  - b) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;



- c) korzystania z pomocy dydaktycznych, biblioteki, sprzętu szkolnego oraz zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę;
- d) indywidualizacji procesu nauczania odpowiednio do uzasadnionych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zapewniającej wysoki poziom edukacji np. poprzez:
  - wybór metod aktywizujących (np. projektów, eksperymentów, pracy w małych grupach);
  - uczenie przez doświadczenie (np. zadania praktyczne dla uczniów z trudnościami poznawczymi);
  - stosowanie strategii wielozmysłowego uczenia się (wzrok, słuch, ruch);
  - pozwalanie uczniowi na wykonywanie zadań w indywidualnym tempie;
  - wydłużenie czasu na realizację zadań lub dostosowanie liczby zadań (nie obniżając wymagań merytorycznych);
  - uwzględnianie zainteresowań ucznia przy wyborze tematów realizujących podstawę programową;
  - umożliwienie pogłębiania wiedzy uczniom zdolnym (np. zadania dodatkowe, samodzielne projekty);
  - dostosowanie trudności treści do możliwości ucznia (np. uproszczony język poleceń przy zachowaniu poziomu treści);
  - ocena postępów w odniesieniu do indywidualnych możliwości, nie tylko do standardu klasowego;
  - zastosowanie oceniania kształtującego;
  - korzystanie z aplikacji edukacyjnych dostosowanych do poziomu ucznia;
  - używanie sprzętu wspomagającego (np. syntezytorów mowy, powiększalników, narzędzi asystujących dla uczniów z niepełnosprawnościami);
  - wzmacnianie motywacji wewnętrznej ucznia, uwzględnianie jego mocnych stron i potencjału.
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
- f) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole;
- g) wyrażania własnych poglądów i opinii w sprawach dotyczących życia szkoły – w sposób kulturalny i z poszanowaniem praw innych osób;
- h) uczestnictwa w zajęciach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- i) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, dyskryminacją oraz wszelkimi przejawami agresji;
- j) znajomości swoich praw i obowiązków, a także procedur obowiązujących w szkole;
- k) rzetelnej i obiektywnej oceny wiedzy, umiejętności oraz zachowania;
- l) otrzymywania informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
- m) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznego wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych lub zdrowotnych;
- n) udziału w działalności samorządu uczniowskiego i innych formach aktywności uczniowskiej;



- o) ochrony danych osobowych i informacji dotyczących sytuacji osobistej oraz rodzinnej;
- p) posiadania ważnej legitymacji szkolnej i korzystania z przysługujących jej uprawnień.

#### **§ 4. Nauczanie indywidualne**

1. Uczeń, który na podstawie zaświadczenia lekarskiego przebywa w domu i został objęty nauczaniem indywidualnym, może kontynuować edukację w formie dostosowanej do jego potrzeb zdrowotnych w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych Szkoły.
2. W przypadku, gdy realizacja nauczania indywidualnego wymaga wprowadzenia zmian w arkuszu organizacyjnym placówki (np. zwiększenia liczby godzin pracy nauczycieli, organizacji odrębnych zajęć lub wdrożenia indywidualnego toku nauczania), a zmiany te skutkują podwyższeniem kosztów ponoszonych przez Szkołę, możliwe jest ustalenie wyższej wysokości czesnego dla rodziców ucznia.
3. Decyzję o wysokości czesnego w takim przypadku podejmuje Zarząd, uwzględniając rzeczywiste koszty organizacji nauczania indywidualnego.
4. Rodzice dziecka są informowani na piśmie o zmianie wysokości czesnego oraz jej przyczynach, z odpowiednim wyprzedzeniem.

#### **§ 5. Prawa pełnoletnich uczniów**

1. Pełnoletni uczniowie korzystają ze wszystkich praw przysługujących uczniom, z uwzględnieniem ich pełnej zdolności do czynności prawnych. Uczniowie pełnoletni posiadają pełnię uprawnień przysługujących rodzicom ucznia, z wyjątkiem prawa uczestniczenia i wyboru do Rady Rodziców.
2. Pełnoletni uczniowie mają prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących swojej edukacji, w tym w szczególności:
  - a) składania usprawiedliwień nieobecności na zajęciach;
  - b) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i projektach szkolnych;
  - c) ubiegania się o pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie dydaktyczne bez konieczności zgody rodziców;
  - d) akceptowania i potwierdzania dokumentów szkolnych dotyczących ich osoby;
  - e) decydowania o tym, komu szkoła przekazuje informacje dotyczące ich funkcjonowania, wyników w nauce oraz innych spraw związanych z przebiegiem edukacji;
  - f) podejmowania samodzielných decyzji dotyczących udziału w wycieczkach, wyjściach i innych wydarzeniach szkolnych;
  - g) prawo do samodzielnego decydowania o uczestnictwie w lekcjach religii i etyki po osiągnięciu pełnoletności;
  - h) prawo pełnoletniego ucznia do wnioskowania do Dyrektora Zespołu Szkół o indywidualny program lub tok nauki;
  - i) prawo pełnoletniego ucznia do wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki;
  - j) prawo pełnoletniego ucznia do wnioskowania o umożliwienie realizacji zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, w sposób uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

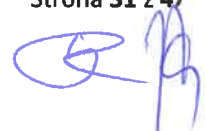


## **§ 6. Tryb składania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia w Zespole Szkół.
2. Skargę można złożyć ustnie do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora Zespołu Szkół lub innego upoważnionego pracownika Zespołu Szkół.
3. Zaleca się, aby skargi były składane na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół, jednak Zespół Szkół jest zobowiązany do rozpatrzenia także skargi złożonej ustnie.
4. Skarga powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko ucznia;
  - b) opis zdarzenia lub sytuacji naruszającej prawa ucznia;
  - c) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych (jeśli jest to możliwe);
  - d) datę i podpis osoby składającej skargę.
5. Po otrzymaniu skargi, Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające i informuje osobę składającą skargę o terminie i sposobie rozpatrzenia sprawy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku potrzeby, Dyrektor Zespołu Szkół może powołać komisję do rozpatrzenia skargi, w skład której wchodzi osoby bezstronne i kompetentne.
7. Wynik rozpatrzenia skargi jest przekazywany na piśmie osobie, która ją złożyła, wraz z informacją o podjętych działaniach naprawczych lub sposobie załatwienia sprawy.
8. W trakcie rozpatrywania skargi należy zapewnić ochronę praw i godności ucznia oraz poszanowanie zasady poufności.
9. W przypadku niezadowolenia z rozstrzygnięcia skargi, osoba składająca skargę ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
10. W Zespole Szkół funkcjonuje wewnętrzny system zgłaszania nieprawidłowości (procedura Sygnalisty), umożliwiający uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom zgłaszanie zauważonych naruszeń prawa, etyki, zasad bezpieczeństwa lub innych niepokojących zjawisk. Zasady zgłaszania, ochrony zgłaszających oraz sposób postępowania określa odrębny regulamin przyjęty przez dyrektora szkoły.

## **§ 7. Nagrody i wyróżnienia**

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, działalność społeczną, wzorowe zachowanie oraz reprezentowanie szkoły, uczeń może otrzymać:
  - a) stypendium przyznawane przez Dyrektora Zespołu Szkół dla najlepszych uczniów Szkoły Podstawowej lub Liceum;
  - b) Nagrodę Dyrektora Zespołu Szkół przyznaną przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - c) dyplomy, uwagi pozytywne (pochwały) i inne formy wyróżnień za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach artystycznych oraz za postawę uczniowską i udział w projektach edukacyjnych.
2. Cele nagradzania uczniów w Zespole Szkół:
  - a) motywowanie do nauki i rozwoju własnych talentów – Wzmacnianie pozytywnych postaw wobec nauki, rozwijanie pasji i zaangażowania;



- b) wzmacnianie pozytywnych zachowań społecznych i obywatelskich – zachęcanie do współpracy, odpowiedzialności, działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - c) budowanie poczucia wartości i sprawczości ucznia – dostrzeżenie wysiłku, systematyczności, pokonywania trudności – nie tylko efektów końcowych;
  - d) promowanie postaw zgodnych z wartościami szkoły – nagradzanie za postawy prospołeczne, uczciwość, kulturę osobistą, empatię, pomoc innym;
  - e) wzmacnianie więzi ze szkołą i identyfikacji z jej społecznością – docenienie wkładu ucznia w życie szkoły i jej pozytywny wizerunek;
  - f) tworzenie pozytywnego klimatu wychowawczego – wzmacnianie atmosfery szacunku, zaufania i pozytywnego wsparcia;
  - g) kształtowanie wewnętrznej motywacji i samodyscypliny – przekazywanie, że warto dążyć do celów nie tylko dla nagrody, ale dla rozwoju osobistego.
3. Stypendium przyznawane przez Dyrektora Zespołu Szkół służy wyróżnieniu uczniów o wybitnych osiągnięciach edukacyjnych oraz nienagannej postawie społecznej i obywatelskiej.
4. Stypendium może zostać przyznane uczniowi klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej (z wyłączeniem I półrocza klasy IV) lub uczniowi Liceum (z wyłączeniem I półrocza klasy I), który znajduje się wśród 10% uczniów danego poziomu nauczania (danych klas), których średnia ocen wyniosła min. 4,75.
5. Dodatkowo są brane pod uwagę następujące kryteria:
- a) zachowanie: min. bardzo dobre;
  - b) brak kar dyscyplinarnych;
  - c) szczególne osiągnięcia edukacyjne:
    - np.: laureat lub finalista konkursu przedmiotowego na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
    - udokumentowane osiągnięcia artystyczne, sportowe, naukowe;
    - aktywne zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska lokalnego.
6. Tryb przyznawania:
- a) kandydatury do stypendium mogą być zgłaszane przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora Zespołu Szkół po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, na podstawie ustalonych ocen klasyfikacyjnych oraz analizy spełniania przez ucznia kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - b) wnioski opiniuje rada pedagogiczna;
  - c) ostateczną decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia półrocza lub roku szkolnego.
7. Stypendium jest przyznawane przez Dyrektora Zespołu Szkół na okres trwania zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i wypłacane jest w formie świadczenia pieniężnego. Wysokość stypendium ustalana jest każdorazowo przez Dyrektora Zespołu Szkół w zależności od posiadanych środków finansowych. Stypendium może być wypłacone jednorazowo lub w ratach miesięcznych, w równych częściach przez okres kolejnego półrocza.
8. W każdym półroczu Dyrektor Zespołu Szkół zrezygnować z przyznania stypendiów, kierując się ogólnym poziomem wniosków, możliwościami finansowymi oraz rekomendacjami Zarządu lub organów Zespołu Szkół.
9. Lista stypendystów może zostać ogłoszona publicznie za zgodą rodziców ucznia.



10. Dyrektor Zespołu Szkół może przyznać Nagrodę Dyrektora Zespołu Szkół uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu lub szczególnym zaangażowaniu w życie szkoły. Kryteria przyznawania nagrody, jej forma oraz liczba nagrodzonych uczniów ustalane są każdorazowo przez Dyrektora Zespołu Szkół przed zakończeniem danego roku szkolnego.
11. Od decyzji o nieprzyznaniu stypendium lub Nagrody Dyrektora Zespołu Szkół uczniowi przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem, skierowanego do Zarządu, w terminie 7 dni od ogłoszenia decyzji. Zarząd rozpatruje zastrzeżenie w terminie 30 dni, z możliwością zasięgnięcia opinii odpowiednich organów Zespołu Szkół. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **Rozdział XI Wolontariat**

### **§ 1.**

1. W Zespole Szkół działalność wolontariacka jest dobrowolną, świadomą i bezpłatną aktywnością uczniów na rzecz społeczności szkolnej oraz lokalnej.
2. Wolontariat w szkole jest organizowany i koordynowany przez opiekuna wolontariatu wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Uczniowie chcący włączyć się w działania wolontariackie zgłaszają się do opiekuna wolontariatu, który udziela im informacji o dostępnych formach zaangażowania oraz wspiera w planowaniu działań.
4. Działania wolontariackie realizowane są poprzez:
  - a) udział w akcjach charytatywnych i społecznych;
  - b) pomoc w organizacji wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych;
  - c) wsparcie osób potrzebujących w środowisku lokalnym;
  - d) inicjatywy ekologiczne i kulturalne;
  - e) inne formy działalności wskazane przez społeczność szkolną lub lokalną.
5. Wolontariusze zobowiązani są do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz respektowania norm obowiązujących w szkole i środowisku działania.
6. Szkoła wspiera rozwój kompetencji wolontariuszy poprzez organizację szkoleń, warsztatów oraz udostępnianie materiałów edukacyjnych.
7. Uczniowie zaangażowani w wolontariat mogą otrzymywać uwagi pozytywne (pochwały), jak również zaświadczenia potwierdzające udział w działaniach, które mogą być uwzględniane przy rekrutacji na studia lub do pracy.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej organizacji wolontariatu, wszystkie działania są realizowane pod opieką dorosłych osób – nauczycieli lub innych wyznaczonych opiekunów.

## **Rozdział XI Wykorzystanie technik zdalnego nauczania**

### **§ 1.**

1. Zespół szkół może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacjach czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania placówki, wynikającego z decyzji organu prowadzącego lub właściwych organów administracji publicznej, w szczególności w przypadku:



- a) zagrożenia epidemiologicznego;
  - b) wystąpienia klęsk żywiołowych;
  - c) awarii infrastruktury technicznej uniemożliwiającej bezpieczne prowadzenie zajęć w budynku Szkoły;
  - d) innych nadzwyczajnych okoliczności.
2. Zespół szkół może także prowadzić zajęcia dodatkowe lub nauczanie indywidualne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są z uwzględnieniem:
- a) podstawy programowej;
  - b) indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
  - c) warunków technicznych i organizacyjnych po stronie Szkoły oraz rodziców.
4. Zajęcia na odległość mogą być realizowane:
- a) w formie synchronizowanej (w czasie rzeczywistym – np. wideokonferencje, czaty);
  - b) w formie asynchronizowanej (z wykorzystaniem przesyłanych materiałów edukacyjnych, nagrań, kart pracy, prezentacji multimedialnych, filmów edukacyjnych);
  - c) poprzez działania edukacyjne wspierane przez rodziców w domu, według wskazówek przekazanych przez nauczycieli.
5. W okresie realizacji zajęć w trybie zdalnym:
- a) nauczyciele pozostają w stałym kontakcie z rodzicami za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji (np. platform edukacyjnych, e-maila, grup informacyjnych, komunikatorów, rozmów telefonicznych);
  - b) nauczyciele prowadzą systematyczną obserwację postępów ucznia na podstawie informacji uzyskiwanych od rodziców, efektów pracy ucznia (zdjęcia, nagrania, dokumentacja przesyłana przez rodziców) oraz indywidualnych kontaktów z uczniem, jeśli to możliwe;
  - c) dokumentuje się realizację treści programowych oraz podejmowane działania wspierające w formie notatek służbowych, kart obserwacji, dokumentacji elektronicznej;
  - d) uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zapewnia się kontynuację wsparcia poprzez zdalne konsultacje, dostosowane materiały i kontakt specjalistów z rodzicami;
  - e) Szkoła podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów mających utrudniony dostęp do technologii cyfrowych (np. drukowanie i dostarczanie materiałów, telefoniczne konsultacje).
6. Rodzice są informowani o organizacji zdalnego nauczania, dostępnych formach kontaktu i wsparcia, a także oczekiwanym zakresie współpracy w celu zapewnienia ciągłości edukacyjnej i wychowawczej ucznia.
7. Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za organizację i koordynację procesu kształcenia na odległość, zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i wsparcia dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
8. Rodzice i uczniowie nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.



9. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa odrębny regulamin.
11. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

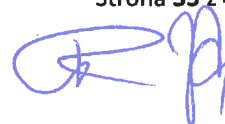
## § 2.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła zapewnia kontynuację wsparcia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz indywidualnymi potrzebami uczniów.
2. Wsparcie to realizowane jest przez nauczycieli i specjalistów przy ścisłej współpracy z rodzicami, i może obejmować:
  - a) indywidualne konsultacje z psychologiem, pedagogiem lub logopedą w formie zdalnej (wideorozmowy, rozmowy telefoniczne, czat);
  - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom materiałów terapeutycznych, ćwiczeń logopedycznych, kart pracy, filmów instruktażowych oraz wskazówek do pracy w domu;
  - b) monitorowanie postępów ucznia na podstawie dokumentacji przekazywanej przez rodziców oraz prowadzenie bieżących zapisów z obserwacji;
  - c) dostosowanie treści edukacyjnych i form pracy do możliwości ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - d) zapewnienie regularnego kontaktu z uczniem i jego rodziną.
3. Specjaliści zatrudnieni w Szkole (psycholog, pedagog, itp.):
  - a) realizują zadania wynikające z indywidualnych programów terapii, zaleceń poradni oraz planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) prowadzą konsultacje dla nauczycieli w zakresie wspierania rozwoju uczniów w warunkach zdalnego nauczania;
  - c) współpracują z rodzicami w zakresie sposobów radzenia sobie z trudnościami emocjonalnymi, społecznymi, komunikacyjnymi i rozwojowymi ucznia w warunkach domowych;
  - d) uczestniczą w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierają proces indywidualizacji nauczania.
4. Szkoła dokumentuje podejmowane działania wspierające dzieci z orzeczeniami oraz współpracę z rodzicami w tym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W przypadku ograniczonych możliwości kontaktu z dzieckiem lub rodziną, specjalista i nauczyciele podejmują działania adekwatne do sytuacji, uwzględniając dobro ucznia oraz dążąc do utrzymania ciągłości wsparcia edukacyjnego i terapeutycznego.

## Rozdział XII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 1.

1. Zespół Szkół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest:



- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - b) uwzględnianie ich możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole;
  - c) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów i tworzenie warunków do aktywnego oraz pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w szczególności z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności z:
- a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) szczególnych uzdolnień;
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) choroby przewlekłej;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych;
  - l) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z różnicami kulturowymi lub wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje także wsparcie dla rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagogzy specjaliści, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

## § 2.

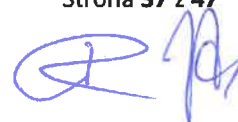
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin.



2. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) Dyrektora Zespołu Szkół;
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
  - e) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - f) pracownika socjalnego;
  - g) asystenta rodziny;
  - h) kuratora sądowego;
  - i) organizacji pozarządowej lub innej instytucji wspierającej rodzinę.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w toku bieżącej pracy z uczniem oraz w formach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, a także poprzez:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - b) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - f) porady, konsultacje i warsztaty.
4. Rodzicom i nauczycielom pomoc udzielana jest w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 3.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
  - b) identyfikowanie mocnych stron, zainteresowań i predyspozycji uczniów;
  - c) rozpoznawanie barier utrudniających funkcjonowanie ucznia;
  - d) planowanie i podejmowanie działań wspierających rozwój i efektywność uczenia się;
  - e) współpraca z poradniami i innymi instytucjami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą:
  - a) obserwację pedagogiczną w toku bieżącej pracy w celu rozpoznania trudności, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - b) działania wspomagające uczniów w wyborze kierunku dalszej edukacji i kariery zawodowej.
3. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie podejmuje działania w ramach bieżącej pracy i informuje wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy koordynuje pomoc, planując ją we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami.



5. Jeśli wymagane są dodatkowe formy pomocy, Dyrektor Zespołu Szkół ustala ich zakres, okres trwania i wymiar godzin.
6. W przypadku kontynuowania pomocy z poprzedniej szkoły, wychowawca uwzględnia przekazaną dokumentację i zalecenia.
7. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność działań pomocowych oraz formułują wnioski do dalszego postępowania.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści dokumentują udzielaną pomoc zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. O objęciu ucznia pomocą informowani są jego rodzice lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – sam uczeń.
11. Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach pomocy, okresie jej trwania oraz wymiarze godzin.
12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być dodatkowo określone w Statucie Szkoły Podstawowej i Statucie Liceum wchodzących w skład Zespołu Szkół.
13. Zespół Szkół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin.
14. Celem współpracy jest:
  - a) diagnozowanie i wspieranie rozwoju psychicznego, społecznego i edukacyjnego uczniów;
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - c) przeciwdziałanie zagrożeniom rozwojowym, wychowawczym i społecznym;
  - d) wspomaganie nauczycieli w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
15. Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi może obejmować w szczególności:
  - a) wymianę informacji w zakresie niezbędnym do udzielania pomocy uczniowi, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
  - b) udział przedstawicieli instytucji w spotkaniach zespołów wspierających uczniów;
  - c) kierowanie uczniów do specjalistycznych badań diagnostycznych za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów;
  - d) wspólne planowanie i realizację działań profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych.
16. Współpraca organizowana jest przez Dyrektora Zespołu Szkół lub upoważnione osoby (np. pedagog, psycholog, wychowawca) i odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz przepisami o ochronie danych osobowych.

### **Rozdział XIII Formy opieki i pomocy uczniom wymagającym wsparcia**

#### **§ 1.**

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej opieki i pomocy, wsparcie dostosowane do ich indywidualnych potrzeb.
2. Pomoc i opieka udzielane są poprzez:

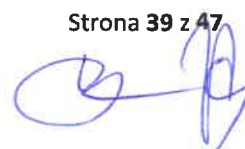


- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne i doradcze;
  - b) wsparcie wychowawcze realizowane przez wychowawców klas i pedagogów szkolnych;
  - c) organizację konsultacji i spotkań z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
  - d) możliwość skorzystania z pomocy materialnej, w tym dofinansowania w formie stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych lub innej pomocy finansowej – w ramach środków finansowych oraz możliwości i zasad wsparcia organu prowadzącego;
  - e) współpracę z poradniami specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspierającymi uczniów i ich rodziny;
  - f) organizację zajęć i form wsparcia dostosowanych do sytuacji ucznia, np. indywidualne nauczanie, wsparcie w adaptacji szkolnej, zajęcia socjoterapeutyczne;
  - g) umożliwienie uczestniczenia w odpłatnych zajęciach wyrównawczych i rozwijających zainteresowania w ramach możliwości organizacyjnych danej Szkoły;
  - h) działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące zdrowia psychicznego, bezpieczeństwa oraz rozwoju emocjonalnego uczniów.
3. Pomoc i opieka są organizowane przez Dyrektora Zespołu Szkół we współpracy z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami oraz, w razie potrzeby, z rodzicami uczniów i instytucjami zewnętrznymi.
4. W przypadku sytuacji losowych lub kryzysowych, szkoła podejmuje niezwłoczne działania interwencyjne mające na celu wsparcie ucznia i jego rodziny, a także współpracuje z odpowiednimi służbami i instytucjami pomocowymi.

#### **Rozdział XIV Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa)**

##### **§ 1.**

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek rodziców.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ponosi opłaty ustalone przez Zarząd na dany rok szkolny.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
  - a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.





4. Rodzice ucznia korzystającego z edukacji domowej ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających realizację podstawy programowej oraz przygotowanie dziecka do egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady ich organizacji określa Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z rodzicami ucznia.

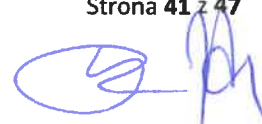
## **Rozdział XV Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją**

### **§ 1.**

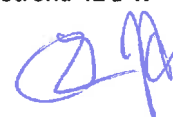
1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, a wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Zespołu Szkół. Wychowawca wzywa do Zespołu Szkół rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, a także przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem.
2. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. Jeżeli Zespół Szkół wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Zespołu Szkół znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
  - a) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół,
  - b) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - c) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
6. Dyrektor zawiadamia rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Zespole Szkół, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
7. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do Zespołu Szkół, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.



8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Zespołu Szkół, to Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Zespołu Szkół podejrzaną substancję powinien podjąć następujące kroki:
  - a) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
  - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkół, który wzywa Policję;
  - c) niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję po przyjeździe Policji i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie podejrzaną substancję, powinien podjąć następujące kroki:
  - a) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor Zespołu Szkół, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie może wykonać czynności przeszukania odzieży ani toreb lub innych przedmiotów ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
  - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora;
  - c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości torby, czynności przeszukania odzieży, torby, innych przedmiotów ucznia dokonuje policja, która zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
  - d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji;
  - e) nauczyciel wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję;
  - f) nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
11. Dyrektor Zespołu Szkół wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się.
12. Dyrektor Zespołu Szkół lub zastępujący go wicedyrektor zawiadamia Policję.
13. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego (uczeń ukończył 13 lat, ale nie ukończył 17 lat) lub przestępstwa (po ukończeniu 17 lat przez ucznia):
  - a) nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół;
  - b) nauczyciel próbuje ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
  - c) nauczyciel przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie Zespołu Szkół) Dyrektorowi Zespołu Szkół lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
  - d) Dyrektor powiadamia rodziców ucznia-sprawcy;
  - e) Dyrektor niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem Zespołu Szkół i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
  - f) nauczyciel lub Dyrektor zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
14. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
  - a) nauczyciel udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
  - b) nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół;
  - c) Dyrektor powiadamia rodziców ucznia;



- d) Dyrektor niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
15. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.
16. Policja powinna być wzywana do Zespołu Szkół w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez Zespół Szkół w określonej sytuacji, w których obecność Policji jest konieczna.
17. Każda, dotycząca uczniów wizyta Policji w Zespole Szkół, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi Zespołu Szkół.
18. W przypadku podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, Zespół Szkół zobowiązany jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”.
19. Uczeń, który wniósł na teren szkoły niebezpieczny przedmiot (np. nóż, broń, petardę, gaz pieprzowy lub inny przedmiot mogący stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia), podlega natychmiastowej interwencji ze strony szkoły.
20. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który stwierdzi lub podejrzewa, że uczeń posiada niebezpieczny przedmiot:
- a) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora;
  - b) zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom;
  - c) zabezpiecza przedmiot w sposób bezpieczny do czasu przyjazdu odpowiednich służb (jeśli to konieczne).
21. Dyrektor Zespołu Szkół, po dokonaniu wstępnej analizy sytuacji, podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w tym:
- a) powiadamia rodziców ucznia;
  - b) informuje Policję lub inne właściwe służby, jeżeli sytuacja wymaga interwencji organów ścigania;
  - c) wprowadza procedurę wewnętrzną w zakresie odpowiedzialności ucznia, w tym może wszcząć postępowanie wychowawcze lub dyscyplinarne.
22. Wobec ucznia, który wniósł niebezpieczny przedmiot, mogą zostać zastosowane następujące środki:
- a) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół;
  - b) zawieszenie w całości lub w części praw ucznia (w uzasadnionych przypadkach, np. zakaz udziału w wycieczkach);
  - c) przeniesienie do innej klasy.
23. W każdym przypadku szkoła dokumentuje zdarzenie w protokole i przekazuje go do akt szkoły. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do zapoznania się z dokumentacją i złożenia wyjaśnień.
24. W zależności od stopnia zagrożenia oraz intencji ucznia (np. brak świadomości zagrożenia, działanie w afekcie, celowe zastraszanie), szkoła może zorganizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zobowiązać ucznia i jego rodzinę do współpracy z poradnią specjalistyczną.
25. W Zespole Szkół mogą funkcjonować dodatkowe regulaminy mające na celu wskazanie zasad postępowania ws. bezpieczeństwa uczniów.



## **Rozdział XVI Tutoring w Zespole Szkół**

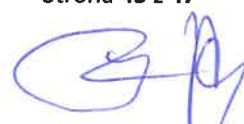
### **§ 1.**

1. Zespół Szkół może organizować system tutoring edukacyjno-rozwojowego, jako formę indywidualnego wsparcia uczniów w ich rozwoju intelektualnym, emocjonalnym i społecznym.
2. Tutoring to długofalowa, partnerska relacja między nauczycielem (tutorem) a uczniem (tutee), oparta na zaufaniu, regularnych spotkaniach oraz wspólnym planowaniu i monitorowaniu rozwoju osobistego, edukacyjnego i społecznego ucznia.
3. Cele tutoring w Zespole Szkół obejmują w szczególności:
  - a) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samoświadomości ucznia;
  - b) wspieranie ucznia w odkrywaniu jego zainteresowań, talentów i potencjału;
  - c) wspomaganie w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
  - d) wzmacnianie motywacji i poczucia sprawczości;
  - e) budowanie relacji opartych na szacunku, dialogu i empatii.
4. Tutoring może mieć formę indywidualną lub grupową. Liczba uczniów przypadających na jednego tutora nie powinna przekraczać liczby umożliwiającej budowanie relacji i indywidualne wsparcie.
5. Program tutoring obejmuje:
  - a) regularne spotkania tutor–uczeń zgodnie z harmonogramem ustalonym w szkole;
  - b) ustalanie celów i planów rozwojowych ucznia;
  - c) bieżące monitorowanie postępów i prowadzenie dokumentacji spotkań (w formie zgodnej z wewnętrznymi procedurami);
  - d) współpracę tutora z wychowawcą klasy, nauczycielami i rodzicami (lub pełnoletnim uczniem).
6. Udział ucznia w programie tutoring jest dobrowolny i może być zaproponowany:
  - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - b) przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Tutorów wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół spośród nauczycieli i specjalistów posiadających odpowiednie przygotowanie oraz kompetencje interpersonalne.
8. Dla zapewnienia jakości procesu tutoring, Zespół Szkół może organizować:
  - a) szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne dla tutorów;
  - b) superwizje i konsultacje wspierające tutorów w realizacji ich zadań.
9. Zasady szczegółowe realizacji tutoring mogą być określone w odrębnym regulaminie tutoring, zatwierdzanym przez Dyrektora Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział XVII Doradztwo zawodowe**

### **§ 1.**

1. W Zespole Szkół organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczącym treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego, sposobu realizacji doradztwa zawodowego, a także zadań doradcy zawodowego.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:



- a) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - b) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - d) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - e) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
4. Na każdy rok szkolny w Zespole Szkół opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje:
- a) diagnozowanie zainteresowań, predyspozycji i kompetencji uczniów w kontekście wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
  - b) dostarczanie informacji o możliwościach kontynuowania nauki, rynku pracy, zawodach i trendach edukacyjno-zawodowych;
  - c) kształtowanie umiejętności planowania kariery, podejmowania decyzji, samooceny oraz odpowiedzialności za własny rozwój;
  - d) współpracę z rodzicami, wspierającą proces decyzyjny ucznia;
  - e) angażowanie lokalnego środowiska zawodowego – firm, uczelni, instytucji rynku pracy – w realizację działań doradczych.
6. Odbiorcami działań doradczych są:
- a) uczniowie klas I–VIII szkoły podstawowej oraz wszystkich klas liceum;
  - b) rodzice uczniów;
  - c) nauczyciele i wychowawcy, w zakresie wspierania uczniów w planowaniu kariery.
7. Formy i metody realizacji doradztwa zawodowego obejmują:
- a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w ramach godzin z wychowawcą i/lub zajęć specjalistycznych;
  - b) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą;
  - c) warsztaty tematyczne dotyczące rynku pracy, kompetencji miękkich, rekrutacji itp.;
  - d) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, uczelni, szkół wyższych, techników i branżowych szkół I stopnia;
  - e) wizyty zawodoznawcze w zakładach pracy, urzędach, instytucjach;
  - f) dni otwarte, targi edukacyjne, wykłady i prezentacje;
  - g) korzystanie z narzędzi online i platform doradztwa zawodowego.



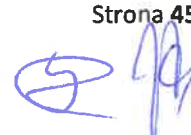


8. Terminy realizacji działań ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół w programie realizacji doradztwa zawodowego. Działania doradcze realizowane są:
- a) w sposób ciągły w trakcie roku szkolnego;
  - b) w sposób szczególnie intensywny w II półroczu – dla uczniów kończących szkołę podstawową i liceum.
9. Osoby odpowiedzialne za realizację doradztwa zawodowego:
- a) doradca zawodowy;
  - b) pedagog i/lub psycholog szkolny;
  - c) wychowawcy klas;
  - d) nauczyciele realizujący zajęcia z doradztwa zawodowego;
  - e) Dyrektor Zespołu Szkół – koordynujący działania i współpracę ze środowiskiem zewnętrznym.
10. Doradztwo zawodowe realizowane jest również we współpracy z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - a) powiatowymi urzędami pracy i centrami kariery;
  - b) uczelniami wyższymi i szkołami ponadpodstawowymi;
  - c) organizacjami wspierającymi rozwój zawodowy i osobisty młodzieży.
11. Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizowane jest:
- a) zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
  - b) w ramach godzin przeznaczonych na doradztwo zawodowe;
  - c) w formach indywidualnych i grupowych, z uwzględnieniem potrzeb danego ucznia;
  - d) z uwzględnieniem opinii i zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formy pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi obejmują:
- a) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą;
  - b) zajęcia praktyczne rozwijające umiejętności społeczne i zawodowe (np. treningi, symulacje);
  - c) dostosowane warsztaty zawodowe, w tym z wykorzystaniem materiałów multimedialnych;
  - d) współpracę z rodzicami oraz specjalistami w planowaniu kariery ucznia;
  - e) organizację spotkań z przedstawicielami zawodów oraz instytucji wspierających zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami;
  - f) organizację wizyt zawodoznawczych w środowiskach pracy przyjaznych osobom z niepełnosprawnościami.

## **Rozdział XVIII Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Szkołę**

### **§ 1.**

1. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia (lub pełnoletnim uczniem) może zostać rozwiązana:
- a) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia;
  - b) z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół w przypadkach określonych w niniejszym statucie oraz w umowie cywilnoprawnej zawartej z rodzicami.
2. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej z rodzicami lub pełnoletnim uczniem skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczniów Szkoły z dniem rozwiązania umowy.





3. Dyrektor Zespołu Szkół może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego miesiąca w szczególności w przypadku:

a) Rażącego lub uporczywego naruszania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, w szczególności poważnych lub powtarzających się naruszeń zasad bezpieczeństwa, norm współżycia społecznego lub zachowań zagrażających innym osobom, w szczególności:

- uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- ciężkiego naruszenia dyscypliny szkolnej;
- spożywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły;
- posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków niedozwolonych prawem (narkotyków, dopalaczy itp.);
- wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania, w tym stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
- notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych (wagarowania);
- braku postępów w nauce przy jednoczesnym lekceważeniu pomocy dydaktycznej oferowanej przez szkołę;
- otrzymania przez dwa kolejne półrocza oceny nieodpowiedniej z zachowania;
- narażania życia lub zdrowia własnego, innych uczniów lub pracowników szkoły;
- uporczywego nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
- niewywiązywania się z zapisów indywidualnego kontraktu ucznia zawartego ze szkołą;
- naruszania nietykalności cielesnej lub godności osobistej innych uczniów;
- ingerowania w kompetencje nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników szkoły;
- stosowania mobbingu wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych rodziców;
- zakłócania procesu nauczania w sposób utrudniający jego prawidłowy przebieg;
- używania na terenie szkoły urządzeń rejestrujących dźwięk i/lub obraz bez zgody osoby nagrywanej;
- publikowania treści naruszających dobre imię Zespołu Szkół lub działających na jego szkodę, w tym w mediach społecznościowych i internecie.

b) braku współpracy rodziców z wychowawcą, nauczycielami lub Dyrektorem Zespołu Szkół w zakresie wsparcia procesu wychowawczo-edukacyjnego;

c) działania ucznia lub rodziców na szkodę dobrego imienia Zespołu Szkół lub jej pracowników;

d) zaległości finansowych z tytułu opłat za naukę lub inne świadczenia wobec Zespołu Szkół, przekraczających dwa okresy płatności, mimo wcześniejszych pisemnych wezwań do zapłaty;

e) innych istotnych okoliczności uniemożliwiających kontynuowanie nauki przez ucznia w szkole, przy uwzględnieniu dobra ucznia oraz pozostałych członków społeczności szkolnej.

4. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję o wypowiedzeniu umowy:

a) Po podjęciu działań mających na celu rozwiązanie sytuacji problemowej w drodze dialogu i współpracy z rodzicami;



- b) Udokumentowaniu dotychczasowych działań wychowawczych;
  - c) Wysłuchaniu ucznia oraz jego rodziców;
  - d) Zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej, z podaniem przyczyny oraz wskazaniem daty zakończenia świadczenia usług edukacyjnych przez szkołę.
6. Rodzice mają prawo zgłosić pisemne zastrzeżenia lub odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół lub organu prowadzącego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.

## **Rozdział XIX Przepisy końcowe**

### **§ 1.**

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane w drodze uchwały Zarządu.
2. Prawo do zgłaszania propozycji zmian przysługuje:
- a) Dyrektorowi Zespołu Szkół;
  - b) Radzie Pedagogicznej każdej ze Szkół;
  - c) organowi prowadzącemu – Zarządowi SKT.

### **§ 2.**

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 3.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 r.**

WICEPREZES  
SKT Nr 21 STO  
Maciej Perlkiewicz

MAJ 6  
Perlkiewicz

SEKRETARZ  
SKT Nr 21 STO  
Jan Antolak

