

Załącznik
do uchwały 4/2018/2019
Rady Szkoły
Zespołu Szkół Łączności
z dnia 29.08.2019

STATUT
Zespołu Szkół Łączności
im. Mikołaja Kopernika
w Poznaniu

P o z n a ń 2019

I. INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 1.

1. Zespół Szkół Łączności im. M. Kopernika w Poznaniu, zwany dalej Zespołem Szkół, jest zespołem szkół publicznych działających zgodnie z odrębnymi przepisami. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek wraz z działką mieszczącą się w Poznaniu przy ulicy Przełajowej 4.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1.1. Technikum Łączności
 - 1.2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 34
 - 1.3. Szkoła Policealna nr 34
2. Cykl kształcenia szkół wymienionych w ust. 1:
 - 2.1. Technikum Łączności – pięcioletni cykl kształcenia dla absolwentów szkół podstawowych, czteroletni cykl kształcenia dla absolwentów szkół gimnazjalnych ;
 - 2.2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 34 – trzyletni cykl kształcenia
 - 2.3. Szkoła Policealna nr 34 - czterosemestralny cykl kształcenia;
3. W Zespole Szkół uczniowie i słuchacze zdobywają, w zależności od szkoły, w której się kształcą, wykształcenie:
 - 3.1. w szkole wymienionej w ust. 1.1 - średnie ogólnokształcące i zawodowe;
 - 3.2. w szkole wymienionej w ust. 1.2 - zasadnicze branżowe
 - 3.3. w szkole wymienionej w ust. 1.3 - średnie zawodowe;
4. Poszczególne szkoły Zespołu Szkół, zgodnie z zasadami kształcenia określonymi w odrębnych przepisach, wyposażają swoich absolwentów:
 - 4.1. wymieniona w ust. 1.1 w kwalifikacje możliwe dla uzyskania zawodu technika elektronika, technika informatyka, technika fotografii i multimedialnych, technika automatyka, technika automatyka sterowania ruchem kolejowym, technika szerokopasmowej komunikacji elektronicznej, technika programisty lub technika teleinformatyka oraz uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 4.2. wymieniona w ust. 1.2 w wiedzę i umiejętności możliwe dla uzyskania zawodów: elektronik, monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych oraz podjęcia nauki w szkole branżowej II stopnia.
5. Zasady zdobywania zawodów, kwalifikacji, świadectw dojrzałości, o których mowa w ust. 4, przez absolwentów poszczególnych szkół, określają odrębne przepisy.
6. Szkoły wymienione w ust. 1.1, 1.2, kształcą młodzież na podbudowie gimnazjum i/lub szkoły podstawowej, w systemie stacjonarnym.
7. Szkoła wymieniona w ust. 1.3, kształci na podbudowie szkoły średniej.
8. Uczniowie rozpoczynający naukę od roku szkolnego 2012/2013 do roku szkolnego 2018/2019 /dla absolwentów szkoły gimnazjalnej/
 - 8.1 Ukończenie czteroletniego Technikum Łączności umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających

kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

- 8.2 Ukończenie Szkoły Policealnej dla osób posiadających wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikację zawodową po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie
- 8.3 Ukończenie trzyletniej Szkoły Branżowej I Stopnia, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.
9. Uczniowie rozpoczynający naukę od roku 2019/2020:
 - 9.1 Ukończenie czteroletniego i pięcioletniego Technikum Łączności /dla absolwentów szkoły podstawowej/ umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 9.2 Ukończenie Szkoły Policealnej dla osób posiadających wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie
 - 9.3 Ukończenie trzyletniej Szkoły Branżowej I Stopnia, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.
10. Zespół Szkół Łączności organizuje i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, których uczestnicy zwani są słuchaczami.

§ 3.

1. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą kształcić w innych niż wymienione w § 2 ust. 4 zawodach i profilach na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. W skład Zespołu Szkół mogą wchodzić inne szkoły niż wymienione w § 2 w wyniku tworzenia lub likwidacji poszczególnych szkół na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Zasady przyjęć kandydatów do szkół wymienionych w § 2 ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów i słuchaczy szkół wymienionych w § 2 ust. 1 określają **Wewnętrzne Zasady Oceniania**, oparte na podstawie odrębnych przepisów i stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego statutu i stanowiące jego część.

§ 7.

1. Przy Zespole Szkół mogą działać komisje egzaminacyjne powołane w celu uzyskiwania przez dorosłych wykształcenia i kwalifikacji lub podnoszenia ich poziomu na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 8.

1. Zespół Szkół używa pieczęci okrągłych, pieczętek podłużnych oraz imiennych niektórych pracowników.
2. Pieczęci okrągłych Zespołu Szkół używa się w szczególności przy wystawianiu legitymacji pracowniczych, potwierdzaniu zgodności kserokopii dokumentów, odpisów dokumentów procesu nauczania, z wyjątkiem dokumentów, do przygotowania których stosuje się pieczęcie okrągłe określone w ust.4, przy wydawaniu decyzji administracyjnych.
3. Pieczęci podłużnych Zespołu Szkół używa się we wszystkich czynnościach związanych z działalnością placówki, z wyjątkiem czynności przy wykonywaniu, których stosuje się pieczęcie i pieczętki, o których mowa w ust.4.
4. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają odrębne pieczęcie i pieczętki okrągłe oraz podłużne, określone odrębnymi przepisami i używane zgodnie z nimi.
5. Oprócz wymienionych w ust. 2, 3, 4, w Zespole Szkół stosuje się także inne pieczętki dla działań zewnętrznych i wewnętrznych zgodnie z zasadami prawa.
6. W Zespole Szkół stosuje się pieczęcie i pieczętki koloru czerwonego, zgodnie ze wzorami określonymi zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 9.

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły w określonym typie szkół, zdobycie kwalifikacji zawodowych w określonych niniejszym statucie zawodach oraz zdania egzaminu maturalnego w przypadku, gdy program kształcenia danego ucznia lub słuchacza na to pozwala, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, uzdolnień i możliwości każdego ucznia i słuchacza.
3. Udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy poprzez różne metody i formy pracy stosowane zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i w formach pozalekcyjnych.
5. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stały kontakt z rodzicami uczniów.
6. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami i słuchaczami, którym z powodu warunków losowych, zdrowotnych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna pomoc, forma opieki lub pomoc materialna.
7. Współdziała w przygotowaniu ucznia i słuchacza do życia w społeczeństwie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich funkcjonowanie zawodowe.
8. W miarę swoich możliwości wspomaga materialnie swoich uczniów i słuchaczy, jak również może prowadzić działania związane z udzielaniem pomocy lub wyróżnień w formie stypendialnej dla swoich uczniów i słuchaczy, na zasadach określonych prawem.
9. Podejmuje interwencję w przypadku zauważenia przejawów niewydolności rodziny.
10. Dbą o właściwą opiekę nad uczniami w czasie zajęć w szkole oraz zorganizowanych przez Zespół Szkół i realizowanych pod opieką nauczycieli.
11. Dąży do zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom i słuchaczom oraz bezpiecznych warunków pracy zatrudnionym w niej pracownikom.

§ 10.

1. Zadaniem Zespołu Szkół jest przygotowanie absolwenta do samodzielnego myślenia i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i społecznych.
2. Dla zadania określonego ust.1 w Zespole Szkół tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa uwzględniający dla uczniów szkół określonych w § 2 ust. 1.1, 1.2 pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia, natomiast dla uczniów i słuchaczy pozostałych szkół działania zwiększające szanse ich zatrudnienia.
3. Działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa polegają na organizacji dla uczniów i słuchaczy zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, wycieczek przedmiotowych, tematycznych oraz poprzez działania umożliwiające samodzielne zdobywanie wiedzy w tym zakresie.
4. Działania, o których mowa w ust.3 można prowadzić samodzielnie lub we współpracy z uczelniami, urzędami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami społecznymi, fundacjami itp.
5. Zadania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zobowiązani są realizować wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół. Organizatorem, koordynatorem powyższych działań jest Szkolny Doradca Zawodowy, o którym mowa w § 72 ust.1.7., który zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych w tym zakresie działań.

§ 11.

1. Cele i zadania Zespołu Szkół, w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej, wynikają także z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły zwanego dalej PW - PS dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 12.

1. § 11 nie dotyczy szkoły wymienionej w § 2 ust. 1.3, w której nie prowadzi się działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 13.

1. Podstawę realizacji celów i zadań Zespołu Szkół stanowią roczne plany pracy, do których należą w szczególności:
 - 1.1. plan pracy szkoły;
 - 1.2. plany pracy szkolnych zespołów przedmiotowych;
 - 1.3. plany pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów;
 - 1.4. plany pracy pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 1.5. plan pracy szkolnego doradcy zawodowego
 - 1.6. programy pracy dydaktycznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - 1.7. plan pracy Szkolnego Centrum Edukacji Multimedialnej (zwanego dalej SCEM) i działalności pozalekcyjnej.
 - 1.8. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły zwany dalej PW - PS
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1., przygotowywane są w oparciu o przepisy szczegółowe, wytyczne władz oświatowych, wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego, pracy organów szkoły oraz inicjatywy środowiska lokalnego.

§ 14.

1. W razie potrzeby, w oparciu o analizę jakości pracy Zespołu Szkół, jej efektów kształcenia, wychowania i działań profilaktycznych, tworzy się programy naprawcze oraz poddaje się analizie ich efekty.

§ 15.

1. Dla realizacji zadań i celów Zespołu Szkół tworzy się, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, *Szkolny zestaw planów i programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników*.

§ 16.

1. W celu doskonalenia swojej pracy Zespół Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dla działalności innowacyjnej i eksperymentalnej - w przypadku powzięcia takiej decyzji - powołuje się zespół doradczy, którego zadaniem jest opracowanie programu i sposobu realizacji innowacji lub eksperymentu, oraz podjęcie działań koniecznych dla ich wprowadzenia.
3. W skład zespołu, o którym mowa ust.2 wchodzi nauczyciele Zespołu Szkół oraz mogą być powoływani inni specjaliści w charakterze ekspertów.
4. Członków zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół spośród nauczycieli Zespołu Szkół. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół spośród członków zespołu, po zasięgnięciu opinii członków zespołu. Ekspertów zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 17.

1. Dla realizacji swoich celów i zadań Zespół Szkół prowadzi własną gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, w ramach posiadanych środków finansowych, określonych budżetem placówki, zgodnie z przepisami prawa.

§ 18.

1. Zespół Szkół Łączności jest placówką publiczną, prowadzącą gospodarkę finansową według przepisów określonych ustawą o finansach publicznych oraz zasadami ustalonymi przez organ prowadzący dla jednostek budżetowych. Zespół Szkół Łączności może gromadzić fundusze w szczególności z darowizn, wynajmu, szkoleń i działalności produkcyjno-usługowej, w granicach upoważnienia udzielonego przez organ prowadzący, na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z tym upoważnieniem.

§ 19.

1. Dla realizacji celów i zadań, określonych statutem oraz odrębnymi przepisami, Zespół Szkół może pozyskiwać środki finansowe w ramach dochodów własnych lub z innych źródeł, na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz współpracować z innymi instytucjami w kraju i poza jego granicami. Może gromadzić wpływy także z opłat za reklamy umieszczone w informatorach dla uczniów oraz z tytułu nagród pieniężnych otrzymanych w ramach konkursów, zawodów sportowych i innych imprez.

§ 20.

1. Podstawą działalności Zespołu Szkół jest jego arkusz organizacyjny przygotowany na każdy rok szkolny oraz systematycznie aneksowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21.

1. Zespół Szkół jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników, zapewniających realizację jego zadań i w stosunku do nich realizuje obowiązki pracodawcy, zgodnie z zasadami określonymi prawem.

§ 22.

1. Zespół Szkół jako zakład pracy dysponuje funduszem socjalnym dla zatrudnionych pracowników i ich rodzin, rencistów i emerytów, którzy uzyskali uprawnienia do świadczeń rentowych lub emerytalnych bezpośrednio po rozwiązaniu stosunku pracy ze szkołą oraz ich rodzin, na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 23.

1. Zespół Szkół może współdziałać ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji praktyk pedagogicznych.

§ 24.

1. Zespół Szkół może być ośrodkiem egzaminacyjnym dla przeprowadzania zewnętrznych egzaminów zawodowych potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodach, w których kształci.
2. Zespół Szkół może przeprowadzać egzaminy maturalne na zasadach określonych prawem.
3. Przy Zespole Szkół mogą działać komisje egzaminacyjne zgodnie z zasadami określonymi prawem.

§ 25.

1. Przy Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i fundacje wspomagające realizację jego celów i zadań lub wspomagać go finansowo, na zasadach określonych prawem.

III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26.

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - c) Rada Rodziców przy Zespole Szkół Łączności w Poznaniu,
 - d) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - e) Samorząd Słuchaczy Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu,
 - f) Rada Szkoły Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu, pod warunkiem, że zostanie powołana i nie zostanie rozwiązana w trybie § 27.

§ 27.

2. W Zespole Szkół może działać Rada Szkoły.
3. Rada Szkoły działa na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek jednego spośród wymienionych w ust. 3.1-3.3 organów, w terminie 60 dni pracy szkoły od dnia złożenia wniosku:
 - 4.1. Rady Pedagogicznej;
 - 4.2. Prezydium Rady Rodziców;
 - 4.3. Prezydium Samorządu Słuchaczy, Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust.3, muszą być dołączone deklaracje zgody na powstanie Rady Szkoły podpisane przez minimum 75% połowy społeczności, którą reprezentuje wnioskodawca, czyli dla wnioskodawcy:
 - 5.1. wymienionego w ust. 3.1, 75% połowy członków Rady Pedagogicznej;
 - 5.2. wymienionego w ust. 3.2, 75% połowy ogółu rodziców, przyjmując, że uprawniony do wyrażenia woli jest tylko jeden rodzic ucznia;
 - 5.3. wymienionego w ust. 3.3, 75% połowy ogółu uczniów i słuchaczy.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w drodze zarządzenia określa tryb i sposób dokonywania wyborów do Rady Szkoły pierwszej kadencji, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 6.
7. Określa się skład Rady Szkoły:
 - 7.1. 5 nauczycieli,
 - 7.2. 5 rodziców /prawnych opiekunów uczniów,
 - 7.3. 5 uczniów spośród szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
8. Poszczególni członkowie Rady Szkoły wym. w ust.6 winni być wybrani:
 - 8.1. wymienieni w ust. 6.1, przez minimum 50% plus 1 głos członków Rady Pedagogicznej pod warunkiem, że wybierających będzie co najmniej połowa wszystkich jej członków;
 - 8.2. wymienieni w ust. 6.2, przez minimum 50% plus 1głos ogółu członków Rady Rodziców uczniów obecnych na oficjalnym zebraniu Rady Rodziców ,
 - 8.3. wymienieni w ust. 6.3, przez minimum 50% plus 1 głos przedstawicieli uczniów i słuchaczy obecnych na oficjalnym zebraniu samorządów wchodzących w skład Zespołu Szkół
9. Niedokonanie pełnego wyboru do Rady Szkoły pierwszej kadencji powoduje uznanie wniosku, o którym mowa w ust.3., za bezprzedmiotowy i upoważnia dyrektora szkoły do odmówienia wnioskodawcom utworzenia Rady Szkoły z przyczyn formalnych. Złożenie kolejnego wniosku, o którym mowa w ust.3, jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty odmówienia utworzenia Rady Szkoły. Odmowa, o której mowa, jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
10. Po dokonaniu pełnego wyboru Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie nie późniejszym niż w ust. 3, zwołuje pierwsze posiedzenie Rady Szkoły, któremu przewodniczy do czasu dokonania wyboru przez członków powstałej Rady Szkoły jej przewodniczącego.
11. Od dnia pierwszego posiedzenia liczy się pierwsza kadencja Rady Szkoły, która trwa trzy lata.

12. Powstanie Rady Szkoły może zorganizować Dyrektor Zespołu Szkół z własnej inicjatywy, wówczas nie ma zastosowania ust. 3, 4 i 7 niniejszego paragrafu.
13. Rada Szkoły zobowiązana jest opracować regulamin swojej działalności oraz protokołować swoje posiedzenia. Regulamin oraz jego zmiany wymagają kontrasygnaty Dyrektora Zespołu Szkół, o której mowa w § 28 ust. 2.31 Regulamin bez kontrasygnaty uważa się za nieważny i należy traktować go jako nieistniejący. Regulamin niezgodny z prawem podlega uchyleniu w całości.
14. Mandat każdego członka Rady Szkoły trwa 3 lata z wyjątkiem sytuacji określonych w ust.14. Uczeń/słuchacz, wobec którego wszczęto postępowanie o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy nie może brać udziału w pracach Rady Szkoły.
15. Mandat członka Rady Szkoły wygasa w trakcie trwania kadencji w sytuacji:
 - 15.1. złożenia rezygnacji z mandatu na ręce Dyrektora Zespołu Szkół przez członka Rady Szkoły;
 - 15.2. ustania stosunku pracy przez członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6.1;
 - 15.3. ustania stosunku nauki przez członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6.3;
 - 15.4. ustania stosunku nauki przez ucznia, którego rodzicem /prawnym opiekunem/ jest członek Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6.2 lub rodzic utraci pełną zdolność do czynności prawych wobec dziecka;
 - 15.5. ukarania karą statutową członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6.3;
 - 15.6. ukarania karą porządkową lub dyscyplinarną członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6.1 lub wszczęcia wobec niego postępowania dyscyplinarnego;
 - 15.7. ustania opieki prawnej nad uczniem, którego rodzicem lub opiekunem jest członek Rady Szkoły rodziców;
 - 15.8. wszczęcia wobec członka Rady Szkoły postępowania karnego lub o ubezwłasnowolnienie.
16. Wybory do Rady Szkoły następnych kadencji przeprowadza Dyrektor Zespołu Szkół, na zasadach tożsamyh ze stosowanymi przy pierwszej kadencji, w okresie do 30 września każdego roku szkolnego.
17. W terminie do 60 dni pracy szkoły, od wygaśnięcia mandatu członka, należy dokonać wyboru jego następcy w wyniku wyborów uzupełniających.
18. Niedokonanie pełnego wyboru członków Rady Szkoły w wyniku wyborów przeprowadzanych w wyniku kończenia się kadencji Rady lub wyborów uzupełniających oraz nieuchwalenie regulaminu w ciągu 60 dni pracy szkoły od dnia pierwszego posiedzenia lub jego uchylenia powoduje rozwiązanie Rady Szkoły, zdeponowanie prowadzonej przez Radę dokumentacji w archiwum szkoły i przejęcie jej kompetencji przez Radę Pedagogiczną, na zasadach określonych ustawą.
19. Rozwiązanie Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 18, następuje w wyniku zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół i jest ostateczne.
20. Po rozwiązaniu Rady Szkoły można ją reaktywować na zasadzie tożsamej jak przy powoływaniu Rady Szkoły pierwszej kadencji.
21. Za dni pracy szkoły, o których mowa uważa się wszystkie dni pracy szkoły, w czasie których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
22. Do zadań Rady Szkoły należą w szczególności:
 - 22.1. uchwalanie statutu Zespołu Szkół;

- 22.2. przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego Zespołu Szkół;
- 22.3. opiniowanie rocznego planu finansowego placówki;
- 22.4. opiniowanie planów pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla placówki;
- 22.5. możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora oraz do Dyrektora Zespołu Szkół o dokonanie oceny pracy każdego innego nauczyciela. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący, chyba że przepisy szczegółowe nie pozwalają na ich wykonanie;
- 22.6. możliwość oceniania sytuacji oraz stanu szkoły i wnioskowania do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i realizacji przedmiotów nadobowiązkowych;
- 22.7. możliwość gromadzenia, na zasadach określonych regulaminem, środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek i innych źródeł i wydatkowania ich zgodnie z przepisami prawa.

§ 28.

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.
2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 2.1. kierowanie działalnością Zespołu Szkół i jego reprezentowanie na zewnątrz;
 - 2.2. opieka nad uczniami, przyjmowanie uczniów i słuchaczy do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, na zasadach określonych przepisami szczegółowymi i uregulowaniami zawartymi w niniejszym statucie;
 - 2.3. opracowanie planu finansowego Zespołu Szkół, zgodnie z odrębnymi zasadami;
 - 2.4. dysponowanie budżetem Zespołu Szkół na zasadach określonych przepisami prawa;
 - 2.5. zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 2.6. organizowanie pracy Rady Pedagogicznej i przewodniczenie jej obradom;
 - 2.7. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2.8. zawieszanie na zasadach określonych ustawą uchwał Rady Pedagogicznej, które uznaje za niezgodne z prawem;
 - 2.9. nagradzanie i karanie uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół, zgodnie z zasadami określonymi niniejszym statutem;
 - 2.10. wydawanie decyzji administracyjnych o skreśleniach uczniów i słuchaczy, na zasadach określonych ustawą z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego, zwanym dalej Kodeks Postępowania Administracyjnego, i niniejszym statutem;
 - 2.11. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych na zasadach określonych prawem;
 - 2.12. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2.13. podejmowanie działań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
 - 2.14. decydowanie o organizacji pracy Zespołu Szkół, zajęć pozalekcyjnych, przedmiotów nadobowiązkowych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i innych zajęć wynikających z prawa oświatowego

- 2.15. zatwierdzanie tygodniowych planów zajęć i dyżurów pedagogicznych,
 - 2.16. wprowadzanie nowych profili kształcenia i zawodów na zasadach określonych ustawą;
 - 2.17. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół;
 - 2.18. kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w nim pracownikami, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy ze wszystkimi pracownikami Zespołu Szkół, premiowanie, nagradzanie i karanie pracowników, zgodnie z zasadami prawa;
 - 2.19. ocenianie pracy podległych pracowników, w tym dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli na zasadach określonych prawem;
 - 2.20. sprawowanie zarządu nad nieruchomością, którą zajmuje Zespół Szkół, w granicach określonych przez właściciela tej nieruchomości;
 - 2.21. wykonywanie działań związanych z realizacją wewnątrzszkolnych zasad oceniania w szkole i ich przestrzegania;
 - 2.22. określanie kalendarza roku szkolnego dla Zespołu Szkół;
 - 2.23. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z przepisami prawa;
 - 2.24. zawieszanie zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2.25. występowanie o dokonanie zmian w Statucie Zespołu Szkół;
 - 2.26. wydawanie zaświadczeń, świadectw i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa;
 - 2.27. uruchamianie i monitoring staży nauczycieli zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa, powoływanie w uzgodnieniu z przewodniczącymi szkolnych zespołów przedmiotowych, zwanych dalej zespołami, opiekunów staży;
 - 2.28. wykonywanie zadań Zespołu Szkół związanych z zewnętrznymi egzaminami uczniów, słuchaczy i absolwentów Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2.29. współpraca z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole;
 - 2.30. współpraca z innymi organami Zespołu Szkół;
 - 2.31. zapoznavanie się regulaminami Rady Rodziców, Rad Samorządów Uczniowskich i Słuchaczy i Rady Szkoły oraz z ich corocznymi planami finansowymi i sprawozdaniami komisji rewizyjnych tych organów;
 - 2.32. uchylanie niezgodnego z przepisami prawa regulaminu każdego organu, o którym mowa w § 26 oraz niezwłocznego powiadomienia organów prowadzącego i nadzorującego o podjętym działaniu.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje także inne zadania zgodnie z zakresem swoich obowiązków oraz przepisami prawa.
 4. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie przepisów prawnych wyższego rzędu, statutu szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej wydaje zarządzenia.

§ 29.

1. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje zadania samodzielnie lub przy pomocy innych pracowników, których zatrudnia zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa.
2. W skład ścisłego kierownictwa szkoły wchodzi osoby zajmujące następujące etatowe stanowiska kierownicze w Zespole Szkół:

- 2.1. wicedyrektor ds. dydaktycznych
 - 2.2. wicedyrektor ds. wychowawczych
 - 2.3. wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego
 - 2.4. kierownik laboratorium
 - 2.5. kierownik gospodarczy
 - 2.6. główny księgowy
3. Członkowie ścisłego kierownictwa szkoły stanowią wyższy szczebel kierowniczy, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i wykonują zadania zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
 4. Jednego spośród wicedyrektorów Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza zarządzeniem wewnętrznym na pierwszego zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół Łączności, który pełni wszystkie obowiązki Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku, gdy dyrektor nie realizuje stosunku pracy lub pozostając w stosunku pracy, nie może sprawować swojej funkcji, do chwili, gdy organ prowadzący nie postanowi inaczej oraz wykonuje zadania:
 - 4.1. podejmuje doraźne decyzje kierownicze, w chwili braku możliwości kontaktu z Dyrektorem Zespołu Szkół, wykraczające poza uprawnienia dyżurnego członka kierownictwa, powiadamiając o podjętej decyzji niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4.2. wykonuje zadania kierownicze zlecone przez dyrektora w stosunku do wszystkich innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 4.3. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół, działając z jego upoważnienia;
 - 4.4. jest uprawniony do składania podpisów na dokumentach Zespołu Szkół lub przygotowywanych w tymże, w szczególności na czekach i przelewach bankowych.
 5. O przejęciu kierowania szkołą bez upoważnienia dyrektora, na zasadach określonych ust. 4, pierwszy zastępca dyrektora powiadamia organ prowadzący szkołę w terminie nie dłuższym niż w drugim dniu pracy organu prowadzącego po dniu przejęcia kierowania, w formie pisemnej, podając przyczynę przejęcia kierowania placówką.
 6. O liczbie etatowych stanowisk kierowniczych decyduje organ prowadzący.
 7. Szczegółowe przydziały zadań i obowiązków dla członków ścisłego kierownictwa określa Dyrektor Zespołu Szkół, w formie pisemnej.
 8. Określa się zadania wraz ze szczegółowym podziałem czasu pracy przeznaczonego przez pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół, którym to pracownikom powierzono stanowiska kierownicze w Zespole Szkół, na wykonanie tychże zadań w ramach 40 godzinnego tygodnia ich pracy, z zastrzeżeniem że dla rozliczania tychże zadań stosuje się jako rozliczeniowy okres w którym:
 - 8.1. Dyrektor Zespołu Szkół w ramach 40 godzinnego tygodnia czasu pracy wykonuje następujące zadania:
 - 8.1.1 3 czterdziestopięciominutowe godziny przeznacza na prowadzenie zajęć dydaktycznych
 - 8.1.2 7 sześćdziesięciominutowych godzin czasu pracy przeznacza na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych przeznacza minimum czterdzieści pięć minut na każdą godzinę prowadzonych zajęć dydaktycznych.

- 8.1.3** 10,5 sześćdziesięciminutowych godzin w ramach zniżki obowiązkowego pensum dydaktycznego przeznacza na czynności związane z nadzorem pedagogicznym, czynnościami administracyjnymi oraz na przyjmowaniu interesantów.
- 8.1.4** 15 sześćdziesięciminutowych przeznacza na realizację czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu Szkół w tym na prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, dyżur wynikający z harmonogramu dyżurów członków kierownictwa, jak również uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych (za wyjątkiem uczestnictwa w części ustnej egzaminu maturalnego) oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. W ramach tych godzin Dyrektor Zespołu Szkół 4 godziny tygodniowego czasu pracy przeznacza na realizację zadań statutowych poza wyznaczonym harmonogramem zajęć.
- 8.2.** Wicedyrektorzy w ramach 40 godzinnego tygodnia czasu pracy wykonują następujące zadania:
- 8.2.1** 7 czterdziestopięciminutowych godzin przeznaczają na prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- 8.2.2** 10 sześćdziesięciminutowych godzin czasu pracy przeznaczają na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych przeznaczają minimum czterdzieści pięć minut na każdą godzinę prowadzonych zajęć dydaktycznych.
- 8.2.3.** 6,5 sześćdziesięciminutowych godzin w ramach zniżki obowiązkowego pensum dydaktycznego przeznaczają na czynności związane z nadzorem pedagogicznym, czynnościami administracyjnymi oraz na przyjmowaniem interesantów.
- 8.2.4.** 12 sześćdziesięciminutowych godzin przeznaczają na realizację czynności wynikające z ich indywidualnego przydziału obowiązków określonego przez Dyrektora Zespołu Szkół oraz na inne zadania statutowe Zespołu Szkół w tym na prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, dyżur wynikający z harmonogramu dyżurów członków kierownictwa, jak również uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych (za wyjątkiem uczestnictwa w części ustnej egzaminu maturalnego) oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. W ramach tych godzin Wicedyrektorzy Zespołu Szkół 2. godziny tygodniowego czasu pracy przeznaczają na realizację zadań statutowych poza wyznaczonym harmonogramem zajęć.
- 8.3.** Kierownik laboratorium w ramach 40 godzinnego tygodnia czasu pracy wykonują następujące zadania:
- 8.3.1.** 8 czterdziestopięciminutowych godzin przeznacza na prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- 8.3.2.** 11 sześćdziesięciminutowych godzin czasu pracy przeznacza na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych przeznacza minimum czterdzieści pięć minut na każdą godzinę prowadzonych zajęć dydaktycznych.
- 8.3.3.** 6,5 sześćdziesięciminutowych godzin w ramach zniżki obowiązkowego pensum dydaktycznego przeznacza na czynności związane z nadzorem pedagogicznym, czynnościami administracyjnymi oraz na przyjmowaniem interesantów.
- 8.3.4.** 11 sześćdziesięciminutowych godzin przeznacza na realizację czynności wynikających z ich indywidualnego przydziału obowiązków określonego przez Dyrektora Zespołu Szkół oraz na inne zadania statutowe Zespołu Szkół w tym na

prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, dyżur wynikający z harmonogramu dyżurów członków kierownictwa, jak również uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych (za wyjątkiem uczestnictwa w części ustnej egzaminu maturalnego) oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. W ramach tych godzin. Kierownik laboratorium Zespołu Szkół 2. godziny tygodniowego czasu pracy przeznacza na realizację zadań statutowych poza wyznaczonym harmonogramem zajęć.

§ 30.

1. Oprócz etatowych stanowisk kierowniczych określa się następujące nieetatowe stanowiska kierownicze wspomagające pracę Dyrektora szkoły, stanowiące średni szczebel kierowniczy:
 - 1.1. przewodniczący zespołu przedmiotowego;
 - 1.2. przewodniczący zespołu ds. jakości kształcenia
2. Podporządkowanie, zadania oraz sposób powoływania i odwoływania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
 - 2.1. przewodniczących zespołów przedmiotowych powołuje i odwołuje dyrektor po wysłuchaniu opinii wchodzących w skład członków danego zespołu przedmiotowego,
 - 2.2. liczbę i skład zespołów przedmiotowych określa Dyrektor Zespołu Szkół, na określony rok szkolny, po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej ;
 - 2.3. przewodniczący zespołów przedmiotowych kierują pracą szkolnych zespołów przedmiotowych oraz reprezentują zespoły w posiedzeniach Zespołu Kierowniczego
 - 2.4. przewodniczący zespołów przedmiotowych mogą być przez dyrektora wyznaczeni do pełnienia obowiązków Dyżurnego Członka Kierownictwa i wykonywania zadań określonych w § 30 ust.9.8.1
 - 2.5. jeden nauczyciel może kierować tylko jednym szkolnym zespołem przedmiotową;
 - 2.6. przewodniczący szkolnych zespołów przedmiotowych organizują pracę nauczycieli członków danego szkolnego zespołu przedmiotowego, w szczególności w zakresie:
 - 2.6.1. wypracowania wspólnych kryteriów określonych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, dla zajęć edukacyjnych objętych danym zespołem;
 - 2.6.2. koordynacji działań określonych w opracowanym rocznym planie pracy zespołu;
 - 2.6.3. przeprowadzania diagnoz wewnętrznych, ich analizy i interpretacji w zakresie właściwym dla danego przedmiotu, a także analiza i interpretacja diagnoz zewnętrznych i egzaminów próbnych z wykonaniem odpowiedniej dokumentacji dla uczniów i rodziców (indywidualnej i zbiorowej dla całego oddziału i poziomu).
 - 2.6.4. przygotowywania wniosków z form określonych w ust. 2.6.3 w terminach określonych przez dyrektora i przedstawianie ich na posiedzeniach Zespołu Kierowniczego i Zespołu Przedmiotowego, a także wdrażanie ich w pracę z uczniami
 - 2.6.5. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli wchodzących w skład danego zespołu;
 - 2.6.6. mierzenia jakości pracy szkoły w obszarach edukacji określonych kompetencjami poszczególnych zespołów;

- 2.6.7. udziału w pracach komisji kwalifikacyjnych, umożliwiających nadanie stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 2.6.8. reprezentowania członków zespołu, przedstawiania organom szkoły ich postulatów dotyczących kształcenia w zakresie zajęć edukacyjnych wchodzących w zakres działania zespołu lub innych działań szkoły mających wpływ na jakość kształcenia w obszarach działań zespołu;
 - 2.6.9. bezpośredniej odpowiedzialności za realizację przez zespół wniosków do dalszej pracy uchwalanych przez Radę Pedagogiczną lub określanych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 2.6.10. koordynacji działań nauczycieli członków zespołu zmierzających do osiągnięcia przez uczniów wymagań zawartych w podstawach programowych i innych standardów wymagań, z zakresu zajęć edukacyjnych wchodzących w obszar działań zespołu;
 - 2.6.11. promocji szkoły w środowisku lokalnym, poprzez organizowanie, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, zajęć w szkołach podstawowych, a także na uroczystościach na szczeblu dzielnicy i miasta.
 - 2.6.12. koordynacji pracy szkoły, w zakresie konkretnych zajęć edukacyjnych wchodzących w zakres działań zespołu przedmiotowego, z uczniem wymagającym szczególnego wsparcia oraz szczególnie uzdolnionym;
 - 2.6.13. inspiracji i bezpośredniego nadzoru nad budową i realizacją innowacji i programów autorskich w zakresie zajęć edukacyjnych będących w obszarze zadań zespołu;
 - 2.6.14. przedstawienia zadań i pytań egzaminacyjnych, z zakresu zajęć edukacyjnych, z których takie zadania, pytania są wymagane prawem;
- 2a. Podporządkowanie, zadania oraz sposób powoływania i odwoływania przewodniczącego zespołu ds. jakości kształcenia:
- 2a.1. przewodniczącego zespołu ds. jakości kształcenia: powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
 - 2a.2. liczbę i skład zespołu określa Dyrektor Zespołu Szkół, po przedstawieniu kandydatów z poszczególnych zespołów przedmiotowych
 - 2a.3. przewodniczący zespołu kieruje pracą zespołu, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz reprezentuje zespół w posiedzeniach Zespołu Kierowniczego
 - 2a.4. przewodniczący zespołu może być przez dyrektora wyznaczony do pełnienia obowiązków Dyżurnego Członka Kierownictwa i wykonywania zadań określonych w § 30 ust.9
 - 2a.5. przewodniczący zespołu organizuje pracę nauczycieli członków zespołu, w szczególności w zakresie:
 - 2a.5.1. koordynacji działań określonych w opracowanym rocznym planem pracy zespołu
 - 2a.5.2. analizy skuteczności metod i form pracy w odniesieniu do wyników egzaminów zewnętrznych oraz konkursów i olimpiad
 - 2a.5.3. przeprowadzania analizy diagnoz wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych dla poszczególnych szkół na podstawie analiz przeprowadzonych w poszczególnych Zespołach Przedmiotowych oraz prezentacji wyników analiz i wniosków na zebraniach Zespołu Kierowniczego i Rady Pedagogicznej

- 2a.5.4.** przeprowadzania olimpiad i konkursów przedmiotowych na etapie szkolnym i prezentowania wniosków i rekomendacji na zebraniach Zespołu Kierowniczego i Rady Pedagogicznej
- 3.** W celu koordynacji działań wynikających z realizacji zadań szkoły w Zespole Szkół Łączności działa Zespół Kierowniczy, którego terminy posiedzeń są określone w kalendarium na dany rok szkolny i jego posiedzenia protokołowane. W skład Zespołu wchodzi:
- 3.1.** Dyrektor Zespołu Szkół – przewodniczący Zespołu
 - 3.2.** członkowie wyższego i średniego szczebla kierowniczego
 - 3.3.** szkolny doradca zawodowy
 - 3.4.** przedstawiciel zespołu psychologiczno – pedagogicznego
 - 3.5.** przedstawiciel SCEM
- 4.** W celu realizacji zadań dyrektor może powoływać i odwoływać w drodze zarządzenia zespoły zadaniowe, określać ich zadania, powoływać i odwoływać ich członków oraz wyznaczać przewodniczących.
- 5.** Stałymi zespołami zadaniowymi w Zespole Szkół Łączności są:
- 5.1.** Zespół ds. weryfikacji i opiniowania programów nauczania, którym kieruje wicedyrektor ds. dydaktycznych. Zadaniem zespołu jest opiniowanie i weryfikacja programów nauczania pod względem ich zgodności z podstawą programową. W skład zespołu mogą wchodzić wyłącznie nauczyciele mianowani lub dyplomowani.
 - 5.2.** Zespół ds. promocji szkoły. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele Zespołu Szkół. Zespołem kieruje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.
 - 5.3.** Zespół ds. analizowania postępów i przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego w zakresie języka polskiego. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w roku szkolnym, w którym odbywa się egzamin, w klasach maturalnych, języka polskiego.
 - 5.4.** Zespół ds. analizowania postępów i przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego w zakresie matematyki. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w roku szkolnym, w którym odbywa się egzamin, w klasach maturalnych, matematyki.
 - 5.5.** Zespół ds. analizowania postępów i przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego w zakresie języka obcego. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w roku szkolnym, w którym odbywa się egzamin, w klasach maturalnych, języków obcych.
 - 5.6.** Zespół ds. analizowania postępów i przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego w zakresie informatyki. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w roku szkolnym, w którym odbywa się egzamin, w klasach maturalnych przedmiotu informatyka.
 - 5.7.** Zespół ds. przygotowania uczniów do egzaminu z kwalifikacji zawodowych. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych w Technikum Łączności.
 - 5.8.** Zespół ds. organizacji uroczystości szkolnych. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wskazani przez Zespoły Przedmiotowe. Pracami zespołu kieruje wicedyrektor ds. wychowawczych.
 - 5.9.** Zespół ds. jakości kształcenia. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wskazani przez Zespoły Przedmiotowe. Zadaniem zespołu jest analiza skuteczności metod i form pracy w odniesieniu do wyników egzaminów zewnętrznych oraz konkursów i olimpiad, ich

organizacja na poziomie szkolnym, a także formułowanie wniosków i rekomendacji do pracy dla nauczycieli.

6. Zadaniem zespołów określonych w ust. 5.3 – 5.7 jest przeprowadzanie diagnoz wewnętrznych, ich analiza i interpretacja w zakresie właściwym dla danego zakresu, a także analiza i interpretacja diagnoz zewnętrznych i egzaminów próbnych z wykonaniem odpowiedniej dokumentacji dla uczniów i rodziców (indywidualnej i zbiorowej dla poszczególnych zespołów klasowych i poziomu klas). Wnioski z analizy i interpretacji winny być przygotowywane w terminach określonych przez dyrektora i przedstawiane na posiedzeniach Zespołu Kierowniczego i właściwych Zespołach Przedmiotowych, a także wdrażanie ich do pracy z uczniami.
7. Przewodniczący zespołów zadaniowych, o ile nie pełnią innych funkcji, stanowią niższy szczebel kierowniczy i wykonują zadania określone przez Dyrektora Zespołu Szkół oraz wynikające z przepisów prawa.
8. W szkole powołuje się społecznego inspektora pracy. Sposób powoływania i zadania społecznego inspektora pracy, określają odrębne przepisy.
9. Członkowie wyższego i średniego szczebla kierowniczego, a także szkolny doradca zawodowy oraz pedagog i psycholog, niezależnie od swoich zakresów obowiązków, zgodnie z określonym przez dyrektora harmonogramem, mogą być wyznaczeni do pełnienia obowiązków Dyżurnego Członka Kierownictwa, który w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół sprawuje bieżący nadzór nad funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności:
 - 9.1. ustala doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 9.2. dokonuje zwolnień uczniów i nauczycieli z zajęć lekcyjnych, jeśli zaistnieje taka potrzeba. Zwolnienie nauczyciela może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
 - 9.3. kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz realizacji dyżurów pedagogicznych w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 9.4. prowadzi akcję ratunkową do chwili przejęcia jej kierowania przez dyrektora lub kierownictwo jednostek ratowniczych;
 - 9.5. wykonuje wszystkie zadania dyrektora związane z bieżącym, dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym funkcjonowaniem Zespołu Szkół;
 - 9.6. prowadzi dokumentację dyżuru, w której odnotowuje wszystkie nieprawidłowości, spostrzeżenia oraz wydarzenia wymagające interwencji, opisując sposób ich załatwiania;
 - 9.7. niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu Szkół o zdarzeniach nagłych, szczególnej wagi;
 - 9.8. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 9.8.1. Zadania wraz ze szczegółowym podziałem czasu pracy przeznaczonego przez pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół, którym to pracownikom powierzono nieetatowe stanowiska kierownicze w Zespole Szkół, na wykonanie tychże zadań w ramach 40 godzinnego tygodnia ich pracy, z zastrzeżeniem że dla rozliczania tychże zadań stosuje się jako rozliczeniowy okres taki sam jak nauczycieli za wyjątkiem przeznaczenia przez nauczycieli średniego szczebla kierowniczego dwóch dodatkowych sześćdziesięciminutowych godzin na dyżury wynikające wg harmonogramu dyżurów członków kierownictwa, gdyby takie godziny zostały przydzielone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 31.

1. Finansowo-księgowo funkcjonowanie szkoły dyrektor sprawuje przy pomocy głównego księgowego oraz podległych mu pracowników działu księgowości.
2. Gospodarcze funkcjonowanie szkoły, zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, sprawowanie obowiązków właścicielskich wobec nieruchomości Dyrektor szkoły sprawuje przy pomocy kierownika gospodarczego oraz podległych mu pracowników gospodarczych.
3. Obowiązki administracyjne funkcjonowania szkoły, obowiązki pracodawcy wobec zatrudnionych w niej pracowników Dyrektor szkoły sprawuje przy pomocy podległych mu pracowników administracyjnych, z tym, że stanowisko specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
4. Obowiązki wicedyrektorów, kierownika laboratorium, głównego księgowego, kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły oraz pracowników administracyjnych, gospodarczych określają zarządzenia dyrektora: o organizacji pracy Zespołu Szkół, o organizacji zabezpieczenia finansowo-księgowego i administracyjno-gospodarczego Zespołu Szkół oraz szczegółowe zakresy obowiązków zatrudnionych w placówce pracowników.
5. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, o którym mowa w ust.2, nie dotyczy sprawowania opieki nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy, którą sprawują nauczyciele.

§ 32.

1. W Zespole Szkół działa jedna Rada Pedagogiczna, o której mowa w § 26.2, zrzeszająca wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna działa jako organ kolegialny poprzez posiedzenia plenarne zwoływane przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje drogą uchwał.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie **Regulaminu, który został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu z dnia 27.08.2010 r.** Zmiany w regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół dokonuje się zgodnie z postanowieniami tegoż regulaminu.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 5.1. sposób protokołowania obrad i przechowywania protokołów;
 - 5.2. sposób i termin powiadamiania członków Rady Pedagogicznej o zwołaniu obrad;
 - 5.3. tryb podejmowania uchwał;
 - 5.4. wykaz uchwał Rady Pedagogicznej stanowiących prawo oraz sposób ich publikacji.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
 - 6.1. Dyrektor Zespołu Szkół może upoważnić do przewodniczenia obradom Rady Pedagogicznej wicedyrektora.
 - 6.2. upoważnienie wicedyrektora następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 33.

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1.1 Zatwierdzanie planów pracy szkoły wymienionych w § 13.1.

- 1.2 Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia wyników klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół.
- 1.3 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wprowadzanych w Zespole Szkół.
- 1.4 Ustalanie organizacji kształcenia nauczycieli Zespołu Szkół.
- 1.5 Podejmowanie uchwał o skreślaniu uczniów i słuchaczy z list poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
- 1.6 Opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli, a także organizacji pracy szkoły, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz fakultatywnych, a także zestawu podręczników.
- 1.7 Opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia nauczycieli, z wyjątkiem dodatków motywacyjnych dla nauczycieli.
- 1.8 Opiniowanie planu finansowego szkoły.
- 1.9 Opiniowanie propozycji przydziału czynności nauczycielom, w ramach obowiązkowych czynności i płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 1.10 Opiniowanie wniosków Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie powołania nauczycieli na etatowe, pedagogiczne stanowiska kierownicze (z wyjątkiem stanowiska dyrektora) oraz w sprawie ich odwołania.
- 1.11 Wrażanie opinii w sprawie powołania przez dyrektora Przewodniczących Zespołów Przedmiotowych.
- 1.12 Możliwość występowania z wnioskami o odwołanie nauczycieli ze stanowisk kierowniczych w szkole.
- 1.13 Udział w wyłanianiu kandydata na dyrektora szkoły w postępowaniu konkursowym poprzez swojego przedstawiciela oraz opiniowanie kandydata na dyrektora szkoły w przypadku powoływania dyrektora w postępowaniu pozakonkursowym.
- 1.14 Przygotowanie projektu zmian statutu szkoły.
- 1.15 Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły oraz analiza pracy szkoły, jej efektywności, przyjmowanie informacji o pracach komisji przedmiotowych, prowadzonym nadzorze pedagogicznym, wynikach mierzenia jakości pracy szkoły oraz formułowanie wniosków do realizacji w dalszej pracy szkoły.
- 1.16 Uzyskiwanie informacji o sposobie i stopniu realizacji podjętych wniosków oraz dokonywanie analizy ich efektów.
- 1.17 Możliwość przygotowania, wspólnie z Prezydiami Rady Rodziców, Rady Samorządu Słuchaczy, Samorządu Uczniowskiego wniosku do organu prowadzącego o zmianę patrona Zespołu Szkół Łączności.
- 1.18 Wykonywanie innych działań zgodnie z przepisami prawa.

§ 34.

1. W przypadku, gdy w Zespole Szkół nie działa Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje wszystkie zadania przewidziane dla Rady Szkoły przewidziane odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. W Zespole Szkół Łączności działa Rada Rodziców, która zrzesza wszystkich rodziców uczniów /prawnych opiekunów/ szkół wymienionych w § 2 ust. 1.1, 1.2 i 1.3.

§ 36.

1. Rada Rodziców działa na zasadach określonych przez regulamin, przyjęty na zasadach określonych § 28 ust.2 pkt.32, z tym że:
 - 1.1. zadania Rady Rodziców wykonuje w imieniu rodziców Prezydium Rady Rodziców wyłonione przez Ogólne Zgromadzenie Rodziców, z wyjątkiem regulaminu Rady Rodziców, który uchwała Ogólne Zgromadzenie Rodziców i wyszczególnionych tym regulaminem zadań dla innych organów Rady Rodziców niż Prezydium Rady Rodziców, z zastrzeżeniem, że wybór przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły, wyrażanie opinii na temat Statutu szkoły i jego zmian, bieżące gromadzenie, dysponowanie środkami finansowymi i opiniowanie ocen pracy i dorobku zawodowego nauczycieli to wyłączne kompetencje Prezydium Rady Rodziców;
 - 1.2. obrady Prezydium Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący, który reprezentuje Prezydium Rady Rodziców na zewnątrz;
 - 1.3. działalność Prezydium Rady Rodziców w imieniu Ogólnego Zgromadzenia Rodziców nadzoruje wyłoniona przez to zebranie Komisja Rewizyjna.
2. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 2.1. tryb zwoływania oraz częstotliwość zebrań Ogólnego Zgromadzenia Rodziców, przy założeniu, że zebranie takie odbywa się minimum raz do roku;
 - 2.2. sposób podejmowania decyzji przez Ogólne Zgromadzenie Rodziców, Prezydium Rady Rodziców, Komisję Rewizyjną, przy założeniu, że organy te są kolegialne i decyzje podejmują poprzez głosowanie tzw. zwykłą większością głosów;
 - 2.3. liczba członków Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej, sposób ich wyłaniania i odwoływania oraz tryb konstituowania się tych organów;
 - 2.4. sposób gromadzenia i wydatkowania środków finansowych;
 - 2.5. zasady udzielania absolutorium Prezydium Rady Rodziców.

§ 37.

1. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności, o którym mowa w § 36;
 - 1.2. występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami, dotyczącymi doskonalenia organizacji i warunków pracy Zespołu Szkół;
 - 1.3. bierze udział w postępowaniu konkursowym w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Szkoły, na zasadach określonych ustawą;
 - 1.4. prowadzi działalność finansową zgodnie z ustawą, na zasadach określonych prawem;
 - 1.5. jest uprawniona do opiniowania pracy nauczycieli przy ocenianiu ich dorobku zawodowego i pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.6. podejmuje działania wzmacniające aktywność rodziców, nauczycieli i uczniów szkoły;
 - 1.7. podejmuje działania wspomagające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;

- 1.8. uzyskuje i przekazuje rodzicom informacje o założeniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 1.9. uzyskuje informacje o wynikach pracy szkoły, zaleceniach nadzoru pedagogicznego, działaniach podejmowanych w celu ich wykonania i ich efektach;
 - 1.10. może przygotować wspólny wniosek z Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną do organu prowadzącego o zmianę imienia Zespołu Szkół;
 - 1.11. w przypadku braku Rady Szkoły wyznacza przedstawiciela rodziców do komisji rozpatrujących odwołania nauczycieli lub dyrektora szkoły od oceny pracy;
 - 1.12. podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa.
2. Prezydium Rady Rodziców:
 - 2.1. wykonuje zadania Rady Rodziców określone w ust. 1.2-12, z tym, że gospodarka finansowa odbywa się na podstawie uchwalanego przez Ogólne Zgromadzenie Rodziców planu finansowego z początkiem każdego roku szkolnego;
 - 2.2. wykonuje inne zadania określone regulaminem Rady Rodziców.
 3. Gospodarka finansowa prowadzona przez Prezydium Rady Rodziców na zasadach określonych ust. 2.1 podlega kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców, na zasadach określonych przez regulamin.

§ 38.

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski zrzeszający uczniów szkół wymienionych w § 2 ust. 1.1 i 1.2 oraz może działać Samorząd Słuchaczy zrzeszający słuchaczy szkoły wymienionej w § 2 ust. 1.3.
2. Samorząd Uczniowski oraz Samorząd Słuchaczy stanowią odrębne organy Zespołu Szkół działające na podstawie regulaminów uchwalanych przez odpowiednio reprezentantów uczniów lub słuchaczy szkół, o których mowa w ust.1 /wybrani trzech uczniowie z każdego oddziału/. Projekty regulaminów i ich zmian przed poddaniem głosowaniu podlegają kontrasygnacie Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Odmowa kontrasygnaty, o której mowa w ust. 2, może nastąpić tylko w przypadku niezgodności projektu z prawem.
4. Regulaminy, o których mowa w ust.2 określają w szczególności:
 - 4.1. tryb uchwalania regulaminów oraz wprowadzania w nich zmian;
 - 4.2. skład organów samorządów, liczbę ich członków i długość ich kadencji;
 - 4.3. sposób wybierania i odwoływania członków organów samorządów;
 - 4.4. zasady działania organów samorządów;
 - 4.5. zasady prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 39.

1. Określa się kolegialne organy wykonawcze i kontrolne Samorządu Uczniowskiego w § 38 ust. 1 i Samorządu Słuchaczy:
 - 1.1. Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Prezydium Samorządu Słuchaczy;
 - 1.2. Komisja Rewizyjna Samorządu Słuchaczy, Komisja Rewizyjna Samorządu Uczniowskiego

2. Prezydium, o których mowa w ust. 1.1, wykonują w szczególności następujące zadania:
 - 2.1. reprezentują ogół uczniów, słuchaczy szkół, o których mowa w § 38 ust.1;
 - 2.2. wydają opinie zgodnie z zasadami prawa oświatowego, w szczególności opiniują uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia uczniów lub słuchaczy z listy uczniów i słuchaczy poszczególnych szkół.
 - 2.3. Prezydium Samorządu Uczniowskiego corocznie przedstawia Radzie Szkoły, a w przypadku jej niepowołania Radzie Pedagogicznej, wnioski o stypendium Prezesa Rady Ministrów dla najlepszego ucznia szkoły kończącej się egzaminem maturalnym, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
 - 2.4. Prezydium, o których mowa w ust. 1.1 mogą przygotować wspólny wniosek z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną do organu prowadzącego o zmianę patrona Zespołu Szkół;
 - 2.5. Prezydium samorządu uczniowskiego i słuchaczy mają prawo do wyboru nauczycieli Zespołu Szkół jako swoich opiekunów, na zasadach określonych regulaminem;
 - 2.6. Prezydium Samorządów, o których mowa w ust. 1.1, mogą wyrażać swoją opinię na temat oceny pracy nauczyciela, pod warunkiem, że wpłynię do nich wnioski organu uprawnionego do dokonania takiej oceny;
 - 2.7. Prezydium, o których mowa w ust. 1.1 wykonują też inne zadania określone regulaminami, o których mowa w § 38 ust. 2.
3. Komisje rewizyjne kontrolują działalność prezydiów w imieniu ogółu uczniów i słuchaczy na zasadach określonych regulaminami, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej tych organów.

§ 40.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1.1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 1.2. Rodzice i nauczyciele współdziałają przez cały cykl kształcenia młodzieży przez wspólne omawianie zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, kryteriów oceniania i promowania uczniów, ich zachowania i postępów w nauce.
 - 1.3. Sytuacje konfliktowe powstałe między organami szkoły lub wewnątrz tych organów, rozwiązywane są wewnątrz szkoły. Powstałe konflikty, spory, rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 30 dni od dnia pisemnego zgłoszenia ich przez jedną ze stron lub z urzędu.
 - 1.4. W sporach, w których stroną jest Dyrektor Zespołu Szkół, strony mogą wnosić o ich wyjaśnienie organy: prowadzący lub nadzorujący szkołę, według ich kompetencji, z wyjątkiem sporów, dla których wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powołane są inne instytucje, np. spory wynikające ze stosunku pracy.
 - 1.5. Na wniosek organów szkoły lub z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół mogą być tworzone zespoły doraźne w celu lepszego rozwiązania problemów szkolnych, w których skład wchodzi przedstawiciele różnych organów szkoły.
 - 1.6. Zespoły, o których mowa w ust. 5, tworzy Dyrektor Zespołu Szkół zarządzeniem, określając ich skład i zakres zadań.
 - 1.7. Dyrektor Zespołu Szkół może zarządzeniem zmienić skład oraz zakres zadań zespołów, o których mowa w ust. 5 lub podjąć decyzję o likwidacji każdego z nich.

1.8. Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Zespołu Szkół jego organy niezwłocznie informują Dyrektora Zespołu Szkół o planowanych działaniach i uchwałach, przed ich wprowadzeniem w życie.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną dla każdej szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół jest oddział.
2. W przypadku braku możliwości kontynuacji kształcenia w określonym zawodzie lub szkoły w wyniku likwidacji oddziału szkoła powinna zaproponować uczniowi i słuchaczowi inne możliwości kontynuacji nauki w placówce lub w innej szkole w porozumieniu z jej dyrektorem.
3. Rozwiązanie oddziału powinno nastąpić w pierwszych dwóch tygodniach września lub z końcem roku szkolnego po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
4. O rozwiązaniu oddziału słuchacz, uczeń i jego rodzic powinni być powiadomieni niezwłocznie wraz z ewentualną propozycją dalszego kształcenia.
5. Rozwiązanie oddziału, nieprzyjęcie propozycji dalszego kształcenia lub brak propozycji dalszego kształcenia stanowi przyczynę skreślenia ucznia i słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy określonej szkoły.
6. Ust. 5 ma zastosowanie także w przypadku, gdy uczeń lub słuchacz skorzysta z propozycji dalszego kształcenia w innej szkole.
7. Ust. 2-4 nie ma zastosowania w przypadku braku możliwości powtarzania klasy w związku z niewystępowaniem oddziału.
8. Sytuacja opisana w ust. 7 stanowi przesłankę do dokonania skreślenia ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy danej szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 42.

1. O liczbie oddziałów w szkołach, o których mowa w § 2 ust. 1 w Zespole Szkół decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 43.

1. Uwzględniając wysokość środków finansowych oraz zasady wynikające z przepisów prawa w sprawie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania, oddziały można dzielić na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki.
2. Dla oddziałów kończących naukę w miarę możliwości mogą być organizowane zajęcia przygotowujące do egzaminów zewnętrznych.
3. Zajęcia, o których mowa, w ust. 2 mogą być finansowane ze środków Zespołu Szkół lub gromadzonych przez rady: rodziców, samorządów uczniowskich i słuchaczy, pod warunkiem, że będą miały charakter ogólnodostępny dla uczniów lub słuchaczy określonych oddziałów, szkół i zawodów.

§ 44.

1. Dyrektor Zespołu Szkół samodzielnie lub za pośrednictwem wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją praktyk zawodowych uczniów i słuchaczy.
2. Szczegółowy sposób odbywania praktyk zawodowych określa **Regulamin praktyk zawodowych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.**

§ 45.

1. Można stosować podział oddziałów dla realizacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszcza się także realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych, jeśli odrębne przepisy na to zezwalają i wynika to z organizacji pracy szkoły.

§ 46.

1. Zespół Szkół może, w celu zapewnienia kontynuacji nauczania języków obcych, tworzyć w oddziałach liczących minimum 25 uczniów lub słuchaczy grupy dla nauczania różnych języków obcych lub różnych ich poziomów nauczania.

§ 47.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą być zróżnicowane i powinny uwzględniać czas spożycia posiłków. Określa się, że winny trwać nie mniej niż 10 minut i nie więcej niż 20 minut każda z zastrzeżeniem ust. 5. W wyjątkowych sytuacjach przerwa może trwać 5 minut.
4. Ust. 2 i 3 nie dotyczą praktyki zawodowej u pracodawcy, które określone są odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły może w sytuacjach wyjątkowych skrócić lekcje do 25 minut. Przerwy w takim wypadku trwają 5 minut.
6. Początek i koniec przerwy międzylekcyjnej sygnalizowany jest ciągłym sygnałem dźwiękowym trwającym 5 sekund, ale w sytuacjach wyjątkowych może być on określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Aby zapewnić pełną realizację zadań opiekuńczych podczas przerw i zajęć lekcyjnych, ustala się, że na 3 minuty przed końcem przerwy może zostać nadany sygnał dźwiękowy różny od sygnału kończącego przerwę, który będzie sygnalizować konieczność udania się uczniów pod salę, w której przeprowadzane są zajęcia. Ciągły sygnał dźwiękowy kończący przerwę oznacza, że uczniowie są gotowi do rozpoczęcia zajęć i stoją w miejscu oraz formie wyznaczonej przez prowadzącego zajęcia.
8. Z końcem przerwy nauczyciel prowadzący zajęcia winien być gotowy do rozpoczęcia lekcji i przebywać przed salą, w której zajęcia się przeprowadza.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe oraz zespołowe projekty edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych czy międzyklasowych na terenie szkoły lub poza nią, z tym że zajęcia prowadzone poza szkołą wymagają zgody Dyrektora Zespołu Szkół na zasadach określonych odrębnymi przepisami, z wyjątkiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywanych w zakładach pracy oraz obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego poza terenem szkoły.

§ 48.

1. Liczba uczniów i słuchaczy realizująca zajęcia pozalekcyjne finansowane przez szkołę nie powinna być mniejsza niż 15. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu Szkół, liczba uczniów na zajęciach może być niższa.

§ 49.

1. Uczniowie i słuchacze mogą za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół realizować zajęcia dydaktyczne w formie wycieczek przedmiotowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. Działalność wychowawcza Zespołu Szkół może być realizowana, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, w formie różnych przedsięwzięć pozalekcyjnych, w tym wycieczek szkolnych wielodniowych. Zakłada się, że każdy oddział szkół dla młodzieży może odbyć w ciągu roku jedną wielodniową wycieczkę szkolną, przy założeniu, że wycieczka spowoduje maksymalnie 3 dni wolne od zaplanowanych zajęć lekcyjnych, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół postanowi inaczej.

§ 51.

1. W każdym roku szkolnym uczniowie odbywający naukę religii w szkole otrzymują trzy dni wolne od zajęć w celu odbycia rekolekcji na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, których szkoła wspomaga w celu zapewnienia bezpieczeństwa nad uczniami. W tym celu, na czas rekolekcji, oprócz katechetów mogą być powołani opiekunowie, którzy sprawują opiekę nad uczniami poszczególnych klas, spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Rekolekcje mogą być organizowane przez katechetów na terenie szkoły, poza nią lub w formie pielgrzymek do miejsc kultu religijnego. Do organizacji pielgrzymek stosuje się przepisy prawa o organizacji wycieczek szkolnych. Jeżeli rekolekcje odbywają się poza szkołą, przyjmuje się, że kierownikiem wyjścia (wycieczki) jest wychowawca klasy.

§ 52.

1. Zespół Szkół może organizować wymiany uczniowskie dla swoich uczniów, jak również kształcenie uczniów poza granicami kraju, w szczególności kształcenie językowe i zawodowe.
2. Kształcenie językowe i zawodowe poza granicami kraju może obejmować także słuchaczy.

§ 53.

1. Za zgodą Dyrektora w Zespole Szkół mogą odbywać się praktyki pedagogiczne i inne zajęcia dla słuchaczy i studentów szkół kształcących kandydatów na nauczycieli lub nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela opiekującego się każdą osobą odbywającą praktykę, o której mowa w ust. 1.
3. Warunki, na podstawie których odbywają się praktyki, o których mowa w ust. 1, w tym warunki finansowania nauczycieli opiekunów praktyk ustala szkoła lub uczelnia, w której kształcą się odbywający praktykę bezpośrednio ze wskazanym przez dyrektora nauczycielem. Dyrektor Zespołu Szkół potwierdza wykonanie zadania przez nauczyciela opiekuna praktyk.

4. Odbywający praktyki pedagogiczne mogą uczestniczyć w obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli lub prowadzić je w obecności nauczycieli za ich zgodą, nie wolno im natomiast oceniać uczniów w rozumieniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania, mogą natomiast proponować oceny dla uczniów lub słuchaczy.
5. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i ich skutki, którym ulegną odbywający praktyki lub zajęcia, o których mowa w ust. 1.

§ 54.

1. Zespół Szkół może organizować kształcenie uczniów według indywidualnego programu lub toku nauczania, na zasadach określonych prawem oświatowym.
2. Zespół Szkół na zasadach określonych prawem może organizować kształcenie uczniów w formach indywidualnego nauczania prowadzonego w domu ucznia lub w uzasadnionych przypadkach w szkole, jeżeli istnieje możliwość zapewnienia realizacji tego nauczania w sposób umożliwiający właściwe przygotowanie ucznia do zdania egzaminów maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje z danym zawodem.
3. Zespół Szkół może organizować kształcenie wg zasad kształcenia na odległość.
4. Brak możliwości kształcenia zawodowego uczniów w wyniku konieczności kształcenia w formie nauczania indywidualnego, stanowi przesłankę do dokonania skreślenia ucznia z listy uczniów określonej szkoły wchodzącej w skład zespołu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 55.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Centrum Edukacji Medialnej (SCEM), działające na zasadach biblioteki szkolnej, które służy realizacji jej zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, a w szczególności:
 - 1.1. kształtuje umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego korzystania z technologii informacyjnej i mediów;
 - 1.2. uczy młodzież aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 1.3. inspiruje uczniów do rozwijania zainteresowań;
 - 1.4. wykorzystuje w pracy z uczniem walory terapeutyczne książek (diagnozowanie, rozpoznawanie problemów czytelnika);
 - 1.5. prowadzi indywidualne rozmowy mające na celu umożliwienie rozładowania negatywnych stanów emocjonalnych poprzez kontakt z żywym słowem;
 - 1.6. przybliży sylwetkę patrona szkoły społeczności szkolnej i pozaszkolnej oraz współorganizuje „Dzień Patrona Szkoły”.
2. Pomieszczenia SCEM oraz jego wyposażenie i katalog powinny umożliwiać korzystanie ze zbiorów na miejscu, wypożyczanie ich, przygotowanie się do zajęć lekcyjnych uczniów, słuchaczy i nauczycieli oraz poszerzania przez nich zainteresowań. SCEM świadczy także usługi dla pozostałych pracowników szkoły, winno wspomagać doskonalenie zawodowe pracowników pedagogicznych i administracyjnych szkoły, jak również pomagać w doksztalcaniu się wszystkim zainteresowanym pracownikom.
3. W SCEM można także korzystać z programów komputerowych oraz łączy internetowych, na zasadach określonych przez jej pracowników.

4. Zasady funkcjonowania oraz korzystania z SCEM określa regulamin przygotowany przez pracowników SCEM i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół. Regulamin w szczególności określa:
 - 4.1. czas pracy biblioteki szkolnej,
 - 4.2. zasady wypożyczania książek, ze szczególnym uwzględnieniem terminu zwrotu,
 - 4.3. zasady odpłatności za zagubione lub zniszczone książki,
 - 4.4. zasady korzystania z czytelnicy i sali konferencyjnej,
 - 4.5. zasady korzystania z urządzeń technicznych i innego wyposażenia SCEM.

§ 56.

1. Ze SCEM, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, mogą korzystać rodzice uczniów, absolwenci szkoły, emeryci szkoły, członkowie rodzin pracowników i emerytów szkoły oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach inne osoby.

§ 57.

1. W szkole funkcjonuje sala samokształceniowa, z której młodzież może korzystać przed i po lekcjach oraz w czasie przerw zgodnie z zatwierdzonym regulaminem. Sala samokształceniowa jest ponadto miejscem organizowania imprez okolicznościowych. Sala samokształceniowa jest monitorowana i nadzorowana przez dyżurnego członka kierownictwa.

§ 58.

1. Zespół Szkół w celu realizacji treści programowych w danym przedmiocie w zależności od możliwości finansowych tworzy pracownie szkolne, sale symulacyjne, zwane dalej pracowniami.
2. Zajęcia w pracowniach, o których mowa w ust.1 prowadzone są w 45 min. jednostkach lekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi § 47 ust.1 - 4.
3. Każda pracownia, o której mowa w ust.1 ma wyznaczonego opiekuna. Zadaniem opiekuna jest dbałość o jej wyposażenie oraz stworzenie regulaminu korzystania z niej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jakie winni stosować uczestnicy procesu dydaktycznego.
4. Wykaz pracowni oraz przyporządkowanie im opiekunów wraz z uszczegółowieniem ich zadań określa Dyrektor Zespołu Szkół zarządzeniem.

§ 59.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, teren szkoły jest dozorowany poprzez monitoring elektroniczny i chroniony przez agencję ochrony.
2. Uczeń i pracownik szkoły, aby wejść do budynku szkoły jest zobowiązany użyć własnej karty szkolnej zbliżając ją do czytnika umieszczonego przy wejściu do szkoły oraz na żądanie, okazać ją pracownikowi ochrony lub nauczycielowi dyżurnego. Karata szkolna umożliwia upoważnionym uczniom i pracownikom korzystanie z parkingu dla rowerów.
3. Osoba fizyczna nie będąca uczniem lub pracownikiem szkoły jest zobowiązana:

- 3.1.** przy wejściu do szkoły, każdorazowo zgłosić się do pracownika ochrony, podając swoją tożsamość i informując o celu wizyty, a następnie oczekiwać przy portierni do momentu wskazania właściwego numeru gabinetu, w którym załatwi sprawę urzędową;
- 3.2.** podczas trwania zajęć lekcyjnych, aby nie dezorganizować pracy szkoły, przebywać wyłącznie w części administracyjnej do momentu załatwienia sprawy urzędowej (korytarz przy gabinetach i gabinety nr 2,3,4,5,6,7,8). Po załatwieniu sprawy przez pracownika szkoły petent winien opuścić teren szkoły;
- 3.3.** podczas pobytu na terenie szkoły podporządkować się poleceniom Dyrektora Zespołu Szkół, Kierownika Gospodarczego, Dyżurnego Członka Kierownictwa i pracowników ochrony.
- 4.** W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor Zespołu Szkół lub Dyżurny Członek Kierownictwa może zezwolić każdej osobie fizycznej na przebywanie w każdym miejscu na terenie szkoły.
- 5.** Postanowienia ust. 3 pkt. 3.1 – 3.2 nie obowiązują podczas oficjalnych zebrań z rodzicami, konsultacji z rodzicami w godzinach podanych do wiadomości na stornie internetowej szkoły, oraz zapowiadzianych wizyt gości.
- 6.** Zespół Szkół może udostępnić pracownikom i innym podmiotom, w szczególności szkołom i placówkom oświatowym, sale lekcyjne, gimnastyczne, siłownię, zespoły boisk lub inne pomieszczenia, za zgodą Dyrektora Szkoły, pod warunkiem, że nie narusza to pracy Zespołu Szkół.

§ 60.

- 1.** W celu zapewnienia uczniom szczególnej opieki, wspomaganie wychowawczego oraz koordynacji współpracy szkoły z rodzicami uczniów, Dyrektor Zespołu Szkół powierza jednemu nauczycielowi jeden oddział szkół dla młodzieży, nazywając go wychowawcą klasy. W miarę możliwości jeden nauczyciel jest wychowawcą lub opiekunem jednego oddziału. Zakłada się, że nauczyciel powinien sprawować powierzone funkcje przez cały cykl kształcenia.

§ 61.

- 1.** Nauczyciel wychowawca, jest wspomagany asystentem, którego przydziela nauczycielowi wychowawcy dyrektor spośród innych nauczycieli, którzy nie są wychowawcami. W szczególnych wypadkach dyrektor może wyznaczyć na asystenta nauczyciela, który jest wychowawcą innej klasy.

§ 62.

- 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić wychowawcę:
 - 1.1.** na pisemną prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 1.2.** na pisemny wniosek większości zwykłej uczniów danej klasy lub słuchaczy danego semestru;
 - 1.3.** na pisemny wniosek większości zwykłej rodziców danej klasy, przy czym przyjmuje się, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 1.4.** na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 1.5.** z własnej inicjatywy,

2. W przypadkach określonych w ust. 1.1-5 dyrektor wysłuchuje stron, zbiera opinie i podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od dnia wszczęcia postępowania.

§ 63.

1. Uwzględniając obowiązujące przepisy oświatowe w zakresie przepisów bezpieczeństwa, określa się następujące zasady:
 - 1.1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
 - 1.2. Nauczyciel może opuścić grupę uczniów lub słuchaczy, z którymi prowadzi zajęcia w szkole, tylko pod warunkiem przybycia osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono funkcję kierowniczą w szkole, do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.
 - 1.3. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurny lub inny wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 1.4. Nauczycielowi nie wolno opuścić miejsca sprawowania dyżuru pedagogicznego, chyba że zostanie zastąpiony przez innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, w szczególnych przypadkach można wyznaczyć pracownika szkoły nie będącego nauczycielem.
 - 1.5. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniem przez nauczyciela dyżurnego nie zwalnia z obowiązku sprawowania opieki nad uczniami przez wszystkich jej pracowników pedagogicznych znajdujących się na terenie szkoły, którzy w chwili zauważenia zagrożenia winni podjąć niezwłocznie interwencje, bez względu na reakcję nauczyciela dyżurnego.
 - 1.6. Podejmowane interwencje przez pracowników Zespołu Szkół nie mogą wykraczać poza granicę zapewniającą ich bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo osób trzecich. O zauważonych sytuacjach, które w ocenie pracownika Zespołu Szkół mogą stanowić zagrożenie dla niego i innych, pracownik ma obowiązek powiadomić niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkół lub dyżurnego członka kierownictwa Zespołu Szkół, po zabezpieczeniu miejsca zdarzenia w przypadku takiej możliwości.
 - 1.7. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół nie mogą wykorzystywać pomieszczeń i wyposażenia szkoły do innych zadań niż im przydzielono. Realizacja innych zadań niż przydział obowiązków i polecenia przełożonych może odbywać się wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 1.8. Podczas imprezy, wycieczki szkolnej poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik imprezy, wycieczki i opiekunowie, którzy zadeklarowali opiekę nad uczniami. Kierownikiem imprezy, wycieczki szkolnej zawsze musi być nauczyciel, opiekunem, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół może być rodzic /prawny opiekun.
 - 1.9. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił miejsce, gdzie odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę.

§ 64.

1. Uczniowie i słuchacze przebywający na terenie szkoły, uczestniczący w imprezach, których organizatorem jest Zespół Szkół lub w których Zespół Szkół bierze udział, zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom pracowników szkoły. Niepodporządkowanie się poleceniom pracowników szkoły może stanowić wystarczającą przesłankę do skreślenia z listy

uczniów lub słuchaczy /przeniesienia do innej szkoły/ bez wyczerpania kar statutowych, na zasadach określonych ustawą.

§ 65.

1. Wszyscy uczniowie, słuchacze i pracownicy Zespołu Szkół zobowiązani są do zapoznania się z Planem Ewakuacji Zespołu Szkół Łączności i stosowania się do niej w przypadku ogłoszenia takiej konieczności.
2. Uczniów i słuchaczy wychowawcy klas i opiekunowie semestrów zapoznają z dokumentami, o których mowa w ust.1. do dnia 30 września każdego roku szkolnego i odnotowują fakt zapoznania z powyższymi dokumentami w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczniów i słuchaczy, którzy rozpoczynają naukę po dniu 30 września wychowawcy klas, opiekunowie semestrów zapoznają z dokumentami, o których mowa w ust.1. nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zapisania wymienionych w dzienniku lekcyjnym. Fakt zapoznania odnotowują na zasadach określonych ust. 2.

§ 66.

2. Przebywający na terenie Zespołu Szkół uczniowie, słuchacze i pracownicy Zespołu Szkół zobowiązani są do noszenia w widocznym miejscu, na poziomie klatki piersiowej, karty szkolnej. Inne osoby w czasie pracy Zespołu Szkół mogą przebywać za zgodą dyżurnego Członka Kierownictwa, w miejscach przez nich wyznaczonych.
3. Ust. 1. nie dotyczy słuchaczy kształcących się w zaocznych formach kształcenia, którzy przebywając na terenie Zespołu Szkół, zobowiązani są do okazywania legitymacji szkolnych na żądanie pracowników Zespołu Szkół.
4. Działania przybywających na terenie Zespołu Szkół uczniów, słuchaczy, pracowników, interesantów, oraz osób postronnych są monitorowane poprzez system monitoringu szkolnego. Zapis monitoringu, może być wykorzystany w celach wychowawczych i postępowaniu karno – administracyjnym.

§ 67.

1. Uczniowie i słuchacze znajdujący się w szkole a nie mający zajęć lekcyjnych mają obowiązek przebywania w sali samokształceniowej, bufecie, lub SCEM.

§ 68.

1. W Zespole Szkół dla zapewnienia wspólnej działalności, korelacji w realizacji tożsamyh lub pokrewnych przedmiotów działają Zespoły Przedmiotowe zrzeszające nauczycieli tych przedmiotów. Nauczyciel uczący wielu przedmiotów wchodzących w skład więcej niż jednego zespołu jest członkiem tych zespołów przedmiotowych, w zakresie których są przedmioty lub zajęcia edukacyjne przez niego prowadzone. Pracami komisji przedmiotowych kierują nauczyciele, o których mowa w § 30 ust. 1.1.
2. Zespoły przedmiotowe wykonują swoje zadania zgodnie ze stworzonymi przez siebie rocznymi planami pracy oraz potrzebami doraźnymi wynikającymi z analiz i wniosków z pracy dydaktycznej. Do zadań zespołów przedmiotowych należą w szczególności:
 - 2.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli tożsamyh i pokrewnych przedmiotów w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, programów nauczania oraz

uzyskania określonych standardów osiągnięć uczniów i słuchaczy ze szczególnym uwzględnieniem założonych standardów egzaminacyjnych;

- 2.2. koordynacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2.3. wspólne określanie wymogów edukacyjnych dla uczniów i słuchaczy oraz zasad ich oceniania z zakresu tożsamyh zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. prowadzenie badań w celu określenia stopnia realizacji wymogów edukacyjnych i dokonywanie ich analizy oraz podejmowanie i prowadzenie działań w celu uzyskania lub utrzymania założonych efektów pracy z uczniami i słuchaczami;
 - 2.5. organizacja wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli, oraz systemu doradztwa dla nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 2.6. organizacja lekcji koleżeńskich dla członków zespołów przedmiotowych;
 - 2.7. współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi;
 - 2.8. współdziałanie w zakresie wyposażenia szkoły w niezbędne środki dydaktyczne do realizacji zadań oraz ich racjonalnego wykorzystania, współpraca w organizacji pracowni przedmiotowych;
 - 2.9. wspólne opiniowanie innowacji pedagogicznych oraz przygotowywanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania;
 - 2.10. współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy określonych §13 z wyjątkiem tych, które tworzą samodzielnie;
 - 2.11. współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi w szczególności w zakresie korelacji działań w celu spójnej realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczyh i wychowawczyh szkoły, w tym korelacji międzyprzedmiotowych;
 - 2.12. przedstawianie propozycji podziału obowiązkowych zajęć edukacyjnych do realizacji w poszczególnych latach i semestrach cyklu nauczania, przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkół, dla poszczególnych oddziałów, we współpracy z innymi zespołami, postulowanie zmian w istniejących podziałach godzin;
 - 2.13. przeprowadzanie diagnoz wewnętrznych, ich analizowanie i interpretacja w zakresie właściwym dla danego przedmiotu, a także analiza i interpretacja diagnoz zewnętrznych i egzaminów próbnych z wykonaniem odpowiedniej dokumentacji dla uczniów i rodziców (indywidualnej i zbiorowej dla całego oddziału i poziomu).
 - 2.14. podejmowanie wspólnych przedsięwzięć wspomagających dydaktykę, rozwijających zainteresowania uczniów i słuchaczy wspomagających ich rozwój, o charakterze wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym lub pozaszkolnym oraz ich realizacja za zgodą dyrektora;
 - 2.15. informowanie Rady Pedagogicznej o pracy zespołu przedmiotowego i nauczycieli oraz wnioskach do dalszej pracy zespołu, w czasie jego zebrań plenarnych dokonującego analizy pracy szkoły;
 - 2.16. dokumentowanie swojej pracy i przedstawianie jej dyrektorowi szkoły, na jego polecenie.
3. Liczbę zespołów przedmiotowych określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 69.

1. Dla zapewnienia spójnych działań wychowawczyh tworzy się w Zespole Szkół Komisję Wychowawców, której przewodniczy wicedyrektor ds. wychowawczyh. W skład Komisji

wchodzą wszyscy wychowawcy oraz asystenci wychowawców, a także psycholog i pedagog szkolny. Dyrektor Szkoły może zobowiązać także innych nauczycieli do brania udziału w pracach Komisji Wychowawców.

2. Do zadań Komisji Wychowawców należy w szczególności:
 - 2.1. współtworzenie rocznych planów pracy wychowawczej szkoły;
 - 2.2. ustalenie ujednoczonych zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów oraz stosowania nagród i kar udzielanych przez wychowawców klas;
 - 2.3. monitoring zachowań uczniów, ich potrzeb i problemów oraz wspomaganie wychowanków;
 - 2.4. wspólna diagnoza potrzeb, podejmowanie różnych działań wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem PW - PS oraz analiza jego efektywności;
 - 2.5. informowanie Rady Pedagogicznej o podejmowanych działaniach i przedsięwzięciach, ich skuteczności oraz przedstawianie wniosków do dalszej pracy.
3. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; porad i konsultacji dla uczniów oraz rodziców.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 70.

1. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół, zwanych w niniejszym statucie nauczycielami oraz innych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

§ 71.

1. Każdy nauczyciel Zespołu Szkół:
 - 1.1. prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczniami oraz zajęcia dydaktyczne ze słuchaczami zgodnie z przydziałem obowiązków i opiekuje się nimi w czasie przydzielonych planem lekcji, dyżurów i zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć opiekuńczych, w tym organizowanych poza terenem szkoły, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy. Zajęcia dodatkowe, zastępstwa doraźne, zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, indywidualnego toku lub programu nauki winny być wskazane do rozliczenia do 20 dnia każdego miesiąca w przyjętym w szkole trybie. Brak właściwej dokumentacji przeprowadzonych zajęć do tego dnia oznacza domniemanie, iż zajęcia takie się nie odbyły i nie są należne z tego powodu świadczenia za wykonaną pracę;
 - 1.2. dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi, dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, a w przypadku nauczycieli języków obcych także współorganizuje wymianę zagraniczną młodzieży dla doskonalenia języka;
 - 1.3. udziela swoim uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozpoznaje je i diagnozuje, współpracuje w tym zakresie z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz z poradniami lekarskimi i psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 1.4. dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów i słuchaczy, a w szczególności uwzględnia w swojej pracy stwierdzone wszelkie deficyty i dysfunkcje zawarte w dokumentacji posiadanej przez szkołę. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zapoznania się z zakresem oraz

rodzajem dostosowań zawartych w Liście Uczniów Posiadających Opinie i Orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej (dla danego typu szkoły) umieszczonej i aktualizowanej w serwisie wewnętrznym. W przypadku gdy pomoc uczniowi udzielana jest w postaci zajęć o których mowa w § 69 pkt. 3, nauczyciel jest zobowiązany do ich prowadzenia w zakresie określonym w Bazie Pomocy Psychologiczno –Pedagogicznej (dla danego typu szkoły).

- 1.5. wykonuje polecenia Dyrektora lub wyznaczonego przez niego pracownika w zakresie prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego w ramach swojego przedmiotu zgodnie z ustalonym planem zajęć oraz odpowiada za systematyczne wpisy do przeznaczonego do tego celu dziennika lekcyjnego na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, a także w trakcie nauczania informuje wychowawcę oraz psychologa szkolnego o trudnościach w realizacji planu/programu nauczania.
- 1.6. rozwija zainteresowania uczniów i słuchaczy, dba o ich rozwój, także poprzez organizowanie ich pozalekcyjnej aktywności, w formach dostosowanych do ich oczekiwań i możliwości, dobranych w porozumieniu z rodzicami uczniów i za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół;
- 1.7. sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie realizacji zadań pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1.5;
- 1.8. życzliwie traktuje uczniów, słuchaczy i rodziców uczniów oraz innych pracowników szkoły, bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów;
- 1.9. dba o mienie szkoły, w tym o powierzony mu sprzęt;
- 1.10. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami, pracach zespołów przedmiotowych, komisji wychowawców, zespołów zadaniowych, bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz w innych przedsięwzięciach ważnych dla szkoły, zgodnie z przyjętym kalendarium na dany rok szkolny;
- 1.11. przygotowuje plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, programy nauczania, analizuje wyniki osiągnięte przez uczniów i słuchaczy oraz podejmuje działania służące utrzymaniu lub poprawieniu efektów swojej pracy;
- 1.12. aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów, jak również z innymi nauczycielami;
- 1.13. stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi swoją wiedzę merytoryczną;
- 1.14. systematycznie i starannie prowadzi dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami. Każde przeprowadzone zajęcia powinny być udokumentowane zgodnie z trybem określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 1.15. punktualnie rozpoczyna i kończy zaplanowane zajęcia, w tym pozalekcyjne, bez względu na inicjatywę ich podjęcia;
- 1.16. wykonuje zadania określone planami, o których mowa w § 13, oraz wynikające z PW – PS;
- 1.17. wykonuje zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego;
- 1.18. aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej, Zespołach Przedmiotowych oraz innych komisjach i zespołach, w tym doraźnych;
- 1.19. wykonuje zadania związane z organizacją nowego roku szkolnego, przed jego rozpoczęciem, zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora szkoły ;

- 1.20. pełni dodatkowe funkcje, w tym funkcje wychowawcy klasy (asystenta), opiekuna semestru lub opiekuna stażu innego nauczyciela, w przypadku otrzymania takich obowiązków;
 - 1.21. systematycznie doskonali swój warsztat pracy, wzbogaca gabinet przedmiotowy oraz wnioskuje o wyposażenie go w sprzęt niezbędny do realizacji programu nauczania;
 - 1.22. uczestniczy w przedmiotowych zespołach egzaminacyjnych, zespołach nadzorujących i wykonuje inne zadania egzaminacyjne zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 1.23. tworzy i realizuje innowacje pedagogiczne, programy autorskie lub eksperymenty, a przynajmniej aktywnie współdziała w ich tworzeniu i realizacji;
 - 1.24. ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, nauczycielami SCEM oraz innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły w zakresie realizacji zadań szkoły;
 - 1.25. jest zobowiązany do znajomości prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa wewnątrzszkolnego oraz do jego przestrzegania i stosowania;
 - 1.26. niezwłocznie zapoznaje się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu Szkół i komunikatami Dyrekcji oraz potwierdza zapoznanie się, jeżeli jest to wymagane;
 - 1.27. wykonuje inne zadania zgodnie z przepisami prawa, w tym niniejszego statutu;
 - 1.28. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie posiadanych kompetencji i możliwości, jak również obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym ze szczegółowych uregulowań zapisanych w niniejszym statucie lub zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 1.29. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych wykonując w tym zakresie zadania zarządzane przez Dyrektora Zespołu Szkół zarówno w Zespole Szkół Łączności, jak i w innych szkołach na terenie Miasta Poznania;
 - 1.30. uczestniczy w przygotowaniach uczniów do egzaminów zewnętrznych w szczególności poprzez przygotowywanie i przeprowadzanie właściwych diagnoz oraz przedstawiania z nich wniosków w formie określonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli regulowane są przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela zwanej Kartą Nauczyciela, i zapisów niniejszego statutu, a w szczególności nauczyciel ma prawo:
 - 2.1. do wyboru programów nauczania i podręczników na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2.2. do poszanowania godności osobistej. Nauczyciel w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2.3. do rzetelnej oceny swojej pracy lub dorobku zawodowego, na zasadach określonych przepisami prawa.
 3. Nauczyciele z pensum 18 godzin, przeznaczają 18 godzin tygodniowo z 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy na prowadzenie zajęć dydaktycznych, a także osiemnaście sześćdziesięciminutowych godzin czasu pracy przeznaczają na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe, samokształcenie oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, Komisji Wychowawców, a także spotkań z rodzicami, z tym, że na przygotowanie zajęć dydaktycznych przeznaczają minimum czterdzieści pięć minut na każdą godzinę prowadzonych zajęć dydaktycznych. Za przygotowanie zajęć dydaktycznych uważa się w szczególności określenie celów lekcji, odpowiednich metod i form pracy, a także czynności

związane z ocenianiem oraz przeprowadzaniem okresowych diagnoz oraz ich podsumowaniem i przekazaniem określonej przez Dyrektora Zespołu Szkół informacji zwrotnej o wynikach uczniów.

- 3a.** Nauczyciele z pensum 22 godziny przeznaczają z 40 godzinnego tygodnia pracy 22 godziny na zajęcia z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami oraz 14 godzin na przygotowanie się do prowadzonych zajęć, doksztalcanie zawodowe, samoksztalcanie, przygotowanie się do zajęć oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, Komisji Wychowawców.
- 3b.** Nauczyciele z pensum 30 godzin przeznaczają z 40 godzinnego tygodnia pracy 30 godzin na zajęcia z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami oraz 8 godzin na przygotowanie się do prowadzonych zajęć, doksztalcanie zawodowe, samoksztalcanie, przygotowanie się do zajęć oraz spotkania zespołów nauczycielskich, a w szczególności Rady Pedagogicznej, Komisji Przedmiotowych, Komisji Wychowawców.
- 4.** Rozliczane przez nauczycieli, o których mowa w § 71 jako suma obowiązkowego wymiaru 4 godzin w każdym tygodniu zajęć dydaktycznych i przez nauczycieli o których mowa w § 72 jako suma obowiązkowego wymiaru 2 godzin w każdym tygodniu zajęć dydaktycznych w 40 godzinnym tygodniu pracy nauczyciela, w całym okresie trwania zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w Zespole Szkół, za każdy tenże rok – w ostatnim tygodniu tychże zajęć, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym prowadzone zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów i realizacja innych czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu Szkół, jak również w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – za wyjątkiem uczestnictwa w części ustnej egzaminu maturalnego, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, z zastrzeżeniem, że nauczyciele realizujący 4 godzinny tygodniowy wymiar wskazanych zajęć przeznaczają spośród tychże godzin jedną godzinę w miesiącu na dyżur poświęcony na indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w siedzibie szkoły - poza organizowanymi w Zespole Szkół zebraniem z rodzicami, oraz jedną godzinę na dyżury dla uczniów – uwzględniające potrzeby uczniów minimum jedną godzinę w tygodniu.
- 5.** Przydzielone w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół godziny pracy nauczyciela ponad określone tegoż nauczyciela stanowiskiem tygodniowe pensum godzin oraz udział nauczyciela w ustnych egzaminach maturalnych, stanowią godziny ponadwymiarowe, z zastrzeżeniem, że nauczyciel uczestniczący w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego, będąc oddelegowanym do pracy w innej szkole, a mający prowadzić w tym samym czasie zaplanowane godziny dydaktyczne lub nauczyciel biorący udział w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego w czasie wykonywania czynności kierowniczych, bądź będąc oddelegowanym do przeprowadzania tegoż egzaminu w tymże czasie, nie otrzymuje wynagrodzenia w tytułu udziału w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego
- 6.** Godziny realizowane przez nauczyciela ponad określone jego stanowiskiem pensum zgodnie z arkuszem organizacyjnym Zespołu Szkół, w związku z zapewnieniem koniecznych zastępstw nieobecnych nauczycieli z powodu czasowego nieświadczenia pracy lub czasowego braku możliwości ich zatrudnienia albo przez udział w przeprowadzaniu egzaminów maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub za inne czynności na rzecz Zespołu Szkół ponad 40 godzinny tydzień pracy, stanowią dla nauczyciela jego dodatkową pracę, za którą to pracę przysługuje temuż nauczycielowi dodatkowe wynagrodzenie
- 7.** Obowiązkowemu dokumentowaniu w dziennikach lekcyjnych bądź dziennikach zajęć, lub w we właściwych protokołach, podlegają zajęcia dydaktyczne określone jako pensum oraz zadania wynikające z uczestniczenia w egzaminach maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Wobec braku konieczności całościowego dokumentowania wykonywania

obowiązków, których mowa w pkt. 3 i 4. W przypadku przekroczenia obowiązkowego wymiaru godzin o których mowa w pkt. 3 i 4, w danym roku szkolnym, za realizację w tymże roku szkolnym czynności związanych z uczestniczeniem w przeprowadzaniu odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego, nauczyciel może otrzymać wynagrodzenie w ramach realizacji godzin ponadwymiarowych z zastrzeżeniem, że realizacji czynności związanych z przeprowadzaniem odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego, w czasie oddelegowania od świadczenia pracy, w ramach obowiązkowego, ustalonego tygodniowym planem zajęć pensum godzin dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych lub w czasie realizacji zadań zgodnie z ustalonym tygodniowym czasem pracy kadry kierowniczej Zespołu Szkół nie traktuje się jako realizacji zadań określonych w pkt. 4 ani też przekraczających 40 godzinny wymiar tygodniowego czasu pracy nauczyciela.

8. Nauczyciel potwierdza swój udział w z przeprowadzaniu odpowiednio egzaminów: maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z wyłączeniem części ustnej egzaminu maturalnego w ramach godzin ponadwymiarowych, przedstawiając bezpośrednio po sesji egzaminacyjnej (do 3 dni od zakończenia ostatniego egzaminu) opatrzony własnoręcznym podpisem wykaz zrealizowanych godzin ponadwymiarowych, który to wykaz stanowi oświadczenie nauczyciela, że godziny wskazane w tymże wykazie stanowią czas pracy nauczyciela przekraczający obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy, który to wykaz nauczyciel może po zakończeniu okresu rozliczeniowego ostatecznie zweryfikować nie później niż do końca przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego, poprzez złożenie korekty wcześniej złożonego oświadczenia. Niezłożenie ww. wykazu stanowi domniemanie, iż nauczyciel nie przekroczył obowiązkowego tygodniowego wymiaru czasu pracy, a niezłożenie korekty powoduje domniemanie, że wskazane przez nauczyciela godziny ponadwymiarowe w przedstawionym wykazie stanowią dodatkowy czas pracy tegoż nauczyciela rozliczany jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 72.

1. Określa się szczegółowe zadania dla niżej wymienionych nauczycieli:

1.1. Pedagog szkolny:

1.1.1. udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych uczniów i słuchaczy oraz opiekuńczo-wychowawczych uczniów;

1.1.2. bierze udział w działaniach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

1.1.3. wspomaga nauczycieli przy wystąpieniu trudności w prowadzeniu działań wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do uczniów oraz dydaktycznych w stosunku do uczniów i słuchaczy;

1.1.4. współdziała z rodzicami uczniów w zakresie współpracy szkoły z rodzicami uczniów, wspomaga rodziców w oddziaływaniach wychowawczych i dydaktycznych na uczniów;

1.1.5. prowadzi opiekę nad uczniami objętymi zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczaniem indywidualnym;

1.1.6. informuje Radę Pedagogiczną o sytuacji wychowawczej uczniów;

1.1.7. monitoruje sytuację rodzinną i materialną uczniów oraz udziela potrzebującym pomocy, w miarę możliwości wspólnie z innymi nauczycielami Zespołu Szkół;

- 1.1.8. pomaga uczniom i słuchaczom w wyborze dalszego kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem korelacji wyboru przedmiotów egzaminu maturalnego oraz ich poziomów z wymaganiami określonymi w zasadach rekrutacji na studia wyższe;
 - 1.1.9. współpracuje ze służbą zdrowia, organami szkoły oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie opieki nad uczniami i słuchaczami;
 - 1.1.10. koordynuje działania szkoły w zakresie realizacji PW-PS w szkole oraz je monitoruje;
 - 1.1.11. uczestniczy w przyznawaniu uczniom i słuchaczom pomocy finansowej i materialnej;
 - 1.1.12. ściśle współpracuje z psychologiem szkolnym w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i materialnej nad uczniami i słuchaczami;
 - 1.1.13. wspomaga uczniów i słuchaczy w wyborze dalszego kształcenia lub zmianie wybranego zawodu;
 - 1.1.14. rzetelnie dokumentuje swoje działania, zgodnie z prawem oświatowym oraz zaleceniami nadzoru pedagogicznego;
 - 1.1.15. pełni dyżur dla rodziców uczniów w celu udzielenia uczniom pomocy dydaktycznej i wychowawczej wg ustalonego harmonogramu;
 - 1.1.16. wypełnia inne zadania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa
 - 1.1.17. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora.
- 1.2. Psycholog szkolny:
- 1.2.1. wspomaga działania pedagoga szkolnego w realizacji zadań określonych w ust. 1.1.1 – 1.1.11;
 - 1.2.2. wypełnia inne zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 1.2.3. monitoruje sytuację psychofizyczną ucznia objętego nauczaniem indywidualnym;
 - 1.2.4. rzetelnie dokumentuje swoje działania, zgodnie z prawem oświatowym oraz zaleceniami nadzoru pedagogicznego;
 - 1.2.5. pełni dyżur dla rodziców uczniów w celu udzielenia uczniom pomocy dydaktycznej i wychowawczej wg ustalonego harmonogramu;
 - 1.2.6. pełni dyżur dla uczniów, oferując im wg potrzeb odpowiednią pomoc psychologiczną;
 - 1.2.7. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora.
- 1.3. Nauczyciele biblioteki (SCEM):
- 1.3.1. wspomagają realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wzmacniają rozwój intelektualny uczniów i słuchaczy, podejmują działania w celu rozwoju zainteresowań członków społeczności szkoły;
 - 1.3.2. gromadzą zbiory w oparciu o sugestie nauczycieli, uczniów i słuchaczy;
 - 1.3.3. gromadzą informacje o nowościach wydawniczych oraz informują o nich pozostałych nauczycieli i uczniów;

- 1.3.4. współpracują z innymi nauczycielami, komisjami przedmiotowymi, przy dokonywaniu zakupów uzupełniających wyposażenie biblioteki;
 - 1.3.5. organizują imprezy przewidziane w rocznych planach działań wychowawczych i dydaktycznych, w tym wystawy i konkursy;
 - 1.3.6. prowadzą działalność kulturalną dla uczniów i słuchaczy, która wzbogaca ofertę zajęć pozalekcyjnych szkoły;
 - 1.3.7. organizują kiermasze podręczników szkolnych i innych książek;
 - 1.3.8. w miarę potrzeb przygotowują zbiory specjalne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.3.9. nawiązują współpracę z innymi bibliotekami w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania z ich zbiorów;
 - 1.3.10. prowadzą lekcje biblioteczne oraz instruktaże;
 - 1.3.11. ponoszą odpowiedzialność za powierzone im wyposażenie oraz za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach biblioteki;
 - 1.3.12. rzetelnie prowadzą dokumentację biblioteki;
 - 1.3.13. wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły i upoważnionego wicedyrektora.
- 1.4. Nauczyciele wychowawcy klas:
- 1.4.1. otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdego z przydzielonych im uczniów, zwanych dalej wychowankami;
 - 1.4.2. współpracują z nauczycielami uczącymi ich wychowanków oraz z rodzicami uczniów;
 - 1.4.3. kierują procesem ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wychowanków oraz wspomagają ich w osiągnięciu sukcesów dydaktycznych;
 - 1.4.4. wspomagają wychowanków w rozbudzaniu lub rozwoju ich zainteresowań;
 - 1.4.5. nagradzają i karzą swoich wychowanków zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu;
 - 1.4.6. organizują imprezy kulturalne i turystyczne dla swoich wychowanków, wspomagają ich wzajemne procesy integracyjne;
 - 1.4.7. przygotowują wraz z zespołami klasowymi plany pracy wychowawczej klas, uwzględniając PW-PS, przygotowują sprawozdania ze swoich działań wychowawczo-opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem ich efektów;
 - 1.4.8. wspomagają rozwój samorządności młodzieży;
 - 1.4.9. rozwiązują konflikty wewnątrzklasowe;
 - 1.4.10. koordynują działania szkoły w zakresie realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych wydanych w stosunku do swoich wychowanków, oraz działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (w tym zajęć specjalistycznych) jak również współpracują z pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu udzielenia wychowankom pomocy, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
 - 1.4.11. prowadzą dokumentację procesu nauczania klasy i jej uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami, przygotowują opinie o uczniach, dokumentują swoją pracę z klasą i jej uczniami, kontrolują frekwencję uczniów, usprawiedliwiają ich nieobecności, na zasadach określonych § 85 ust. 4;

- 1.4.12. informują pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły o problemach, których sami nie mogą rozwiązać; mają prawo otrzymać wsparcie dla swojej działalności z wychowankami, w przypadku wystąpienia takich potrzeb;
- 1.4.13. kierują pracą swojego asystenta w zakresie realizacji powierzonych mu obowiązków.
- 1.5. Nauczyciele opiekunowie semestrów:
 - 1.5.1. wspomagają słuchaczy;
 - 1.5.2. prowadzą dokumentację procesu nauczania słuchaczy i semestrów, którymi się opiekują;
 - 1.5.3. współpracują z innymi nauczycielami uczącymi słuchaczy danego semestru oraz z innymi opiekunami semestrów;
 - 1.5.4. koordynują działania szkoły w ramach realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych wydanych w stosunku do słuchaczy, którymi się opiekują, jak również współpracują z pedagogiem szkolnym w zakresie udzielania słuchaczom pomocy, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
 - 1.5.5. wykonują inne zadania w ramach posiadanych kompetencji, zlecone przez dyrektora szkoły, wicedyrektora ds. kształcenia dorosłych lub innego nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze w szkole.
- 1.6. Nauczyciel asystent wychowawcy:
 - 1.6.1. współpracuje z wychowawcą klasy w zakresie obowiązków zawartych w pkt. 1.4 na zasadach określonych przez wychowawcę klasy.
 - 1.6.2. przejmuje obowiązki wychowawcy klasy w przypadku jego nieobecności
- 1.7. Nauczyciel doradca zawodowy:
 - 1.7.1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz udziela pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.7.2. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.7.3. prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 1.7.4. koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę i placówkę;
 - 1.7.5. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 1.7.6. wykonuje zaplanowany w planie pracy szkoły zakres działań przewidzianych dla doradcy zawodowego

§ 73.

1. Nauczycielom i innym pracownikom szkoły zabrania się bez zgody Dyrektora Zespołu Szkół zawierania umów cywilno-prawnych w imieniu Zespołu Szkół, udzielania jakichkolwiek informacji o uczniach i słuchaczach, jak również przekazywania dokumentacji o uczniach lub słuchaczach osobom trzecim. Prace ucznia niewymagające archiwizacji winny być przechowywane co najmniej do zakończenia roku szkolnego.

2. Za osoby trzecie nie uważa się osób będących opiekunami prawnymi uczniów/słuchaczy oraz osób przez nich upoważnionych.
3. Udzielanie wszelkich informacji w drodze pisemnej następuje wyłącznie na skutek korespondencji pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają ochronie wizerunku na zasadach określonych prawem. Przyjmuje się, że wykonanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych i informacyjnych za zgodą dyrektora szkoły, w których będzie zawarty wizerunek nauczyciela lub innego pracownika szkoły, jeżeli wizerunek ten wykonano w związku z pełnieniem przez daną osobę funkcji zawodowych oraz gdy wizerunek ten będzie stanowił całość takiej jak zgrupowanie, krajobraz czy publiczna impreza nie wymaga zgody poszczególnych osób występujących w materiale.

§ 74.

1. Zespół Szkół reprezentuje na zewnątrz jego Dyrektor. Bez zgody Dyrektora Zespołu Szkół zabrania się nauczycielom i innym pracownikom szkoły udzielania informacji o pracy szkoły, jak również wykorzystywania dokumentów wewnętrznych szkoły i jej rozwiązań organizacyjnych do prezentowania we własnych publikacjach, pracach naukowych czy referatach.

§ 75.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą przedstawiać swoje osiągnięcia i publikacje na terenie szkoły tylko za zgodą jej dyrektora. Zapis ten dotyczy także szkolnych stron internetowych.

§ 76.

1. Wszyscy pracownicy szkoły przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do udzielenia pomocy przebywającym w niej uczniom, słuchaczom, pozostałym pracownikom i innym osobom, szczególnie w celu zapewnienia im bezpieczeństwa, jak również winni chronić mienie szkoły i zapobiegać jego dewastacji, niszczeniu.

§ 77.

1. Działania, o których mowa w § 76, winny być podejmowane z uwzględnieniem § 63.ust. 1.6.

§ 78.

1. Niepodporządkowanie się uczniów i słuchaczy poleceniom pracowników szkoły lub ich traktowanie w sposób uznany przez Radę Pedagogiczną jako niezgodny z powszechnie uznawanymi zasadami dobrych obyczajów, może stanowić przyczynę do skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami i niniejszym statutem, bez wyczerpania kar statutowych niższego rzędu.

§ 79.

1. Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami oraz nauczycieli pełniących etatowe funkcje kierownicze w obszarach pełnionych funkcji określają ich zakresy obowiązków.

§ 80.

1. Zadania pracowników szkoły określone w rozdziale V niniejszego statutu oraz w zakresach obowiązków, o których mowa w § 79, nie wykluczają zadań określonych innymi przepisami prawa, jak również zadań wynikających z innych zapisów tego statutu oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, a w szczególności regulaminów poszczególnych sal i pracowni przedmiotowych oraz szkolnych instrukcji ewakuacji i rozśrodkowania ludności dla Zespołu Szkół.

VI. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 81.

1. Uczniem i słuchaczem jest osoba, która została przyjęta do Zespołu Szkół, zapisana w księdze uczniów lub słuchaczy i nie została wykreślona z jego ewidencji, z zastrzeżeniem, że uczniem lub słuchaczem staje się od dnia określonego decyzją przyjęcia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Uczniów, która stanowi odrębną ewidencję uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§ 82.

1. Uczeń/słuchacz zostaje skreślony z ewidencji szkoły wchodzącej w skład zespołu w wyniku:
 - 1.1. Ukończenia szkoły.
 - 1.2. Odebrania dokumentów złożonych celem pobierania nauki, na zasadach określonych przez szkołę, z tym że: uczeń lub słuchacz nie posiadający pełnej zdolności do czynności prawnych odbiera je po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców.
 - 1.2.1. Dokumenty ucznia i słuchacza posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych odbiera zapisany do szkoły osobiście lub inna osoba, po przedstawieniu pisemnego upoważnienia, które zawiera imię, nazwisko osoby upoważnionej oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości.
 - 1.2.2. Zgody rodziców i upoważnienia deponuje się.
2. Prawomocnej decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu uczniów i słuchaczy z listy danej szkoły.

§ 83.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy określonej szkoły Zespołu Szkół, o którym mowa w § 82.2, następuje w wyniku prawomocnej decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w przypadkach:
 - 1.1. jako kara za przewinienia ucznia lub słuchacza, bez wyczerpania kar niższego rzędu, określonych w § 90;
 - 1.2. jako kara za przewinienia popełnione po otrzymaniu nagany Dyrektora Zespołu Szkół i w trakcie jej obowiązywania;
 - 1.3. niepodjęcie przez ucznia i słuchacza stacjonarnych form kształcenia nauki przez pierwszy miesiąc jej trwania;
 - 1.4. w przypadku wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o trwałych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu, uniemożliwiających dalsze kształcenie zawodowe ucznia lub słuchacza;
 - 1.5. w wyniku braku możliwości zorganizowania zajęć uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego na podstawie odrębnych przepisów;

- 1.6. gdy w okresie miesiąca od skierowania ucznia lub słuchacza na badania lekarskie, o których mowa w ust. 1.4., skierowany na te badania nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego;
- 1.7. w przypadku wystąpienia przesłanek określonych § 41 ust. 5-7.
2. Przy skreślaniu uczniów lub słuchaczy stosuje się procedurę postępowania administracyjnego określoną ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia, słuchacza, w sytuacjach określonych ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego, można nadać rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Organem wyższego stopnia dla wydanych decyzji administracyjnych o skreśleniu uczniów lub słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty, do którego strona może złożyć odwołanie za pośrednictwem wydającego decyzję w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 84.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 1.3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 1.4. ochrony i poszanowania godności;
 - 1.5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.6. zachowania milczenia w sprawach światopoglądowych, politycznych i osobistych, jak również do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych;
 - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 1.8. pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku uzasadnionych trudności w nauce lub rozwoju jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 1.9. korzystania pod opieką nauczyciela z ogólnodostępnych pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas zajęć szkolnych oraz poza zajęciami, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 1.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.11. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych prawem;
 - 1.12. podejmowania decyzji, w granicach prawa, związanych ze swoją edukacją w Zespole Szkół Łączności jeżeli posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
 - 1.13. korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Korzystanie z ww. zajęć może wymagać właściwych deklaracji, a organizacja ww. zajęć nie może dezorganizować procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Zespół Szkół nie prowadzi działalności wychowawczej w stosunku do słuchaczy.

3. Uczeń/słuchacz, a w razie braku pełnej zdolności do czynności prawnych ich rodzice, mają prawo, w przypadku uznania, że naruszone są prawa ucznia/słuchacza, do wniesienia skargi do Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki wskazującej na ewentualność naruszenia ich przedmiotowych praw. Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 30 dni od złożenia skargi, jest zobowiązany do pisemnego ustosunkowania się do złożonego pisma. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie lub uznanie sposobu rozpatrzenia sprawy za niewłaściwe może być przyczyną wniesienia skargi do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 85.

1. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:
 - 1.1. Przestrzegać postanowień Statutu Zespołu Szkół, zasad ewakuacji, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz poleceń pracowników Zespołu Szkół
 - 1.2. Uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
 - 1.2.1 Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumentach poradni psychologiczno – pedagogicznych i/lub dokumentach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa. Uczeń może nie uczestniczyć w wyżej wymienionych zajęciach w przypadku pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych.
 - 1.3. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem lekcji, przebywać w trakcie zajęć, zarówno w czasie lekcji, jak i przerw na terenie szkoły, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne, posiadać przy sobie w widocznym miejscu własną kartę szkolną.
 - 1.4. Dostarczać wnioski o usprawiedliwienie swoich nieobecności. Wniosek może mieć formę papierową lub elektroniczną (poprzez moduł usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym). Procedura usprawiedliwiania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1.4.1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także posiadających pełną zdolność do czynności prawnych. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane oświadczenia.
 - 1.4.2. Wniosek o usprawiedliwienie absencji uczniów nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych wnoszą ich rodzice lub prawni opiekunowie z jednoczesnym oświadczeniem o przyczynach nieobecności.
 - 1.4.3. Wniosek o usprawiedliwienie absencji uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych mogą wnosić sami uczniowie z jednoczesnym oświadczeniem o przyczynach nieobecności.
 - 1.4.4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, której przyczyną była choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, jest automatycznie uznany jako właściwy dla usprawiedliwienia nieobecności.
 - 1.4.5. Wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, który zawiera oświadczenie o przyczynach nieobecności, niewyczerpujących przypadku zawartego w p.4.3, jest rozpatrywany przez wychowawcę klasy. Oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) albo ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym,

podlegają ocenie wychowawcy. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel - wychowawca dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. W przypadku gdy rodzic (opiekun prawny) ucznia chce, aby w uzasadnionych przypadkach jego dziecko opuściło teren szkoły w trakcie trwania zajęć samodzielnie bez opieki opiekuna prawnego, składa na wniosek o usprawiedliwienie oświadczenie następującej treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez mojego syna/córkę terenu szkoły w dniu..... od godz. oraz że przejmuję na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, podczas jego powrotu ze szkoły do miejsca pobytu”. Decyzja o opuszczeniu terenu szkoły jest podejmowana wg zwykłych zasad przyjętych w niniejszym statucie. W uzasadnionych okolicznościach wypadkach oświadczenie niniejsze może być złożone w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika lekcyjnego w dniu opuszczenia szkoły. W przypadku braku oświadczenia o którym mowa, rodzic (prawny opiekun) winien osobiście odebrać swoje dziecko ze szkoły.

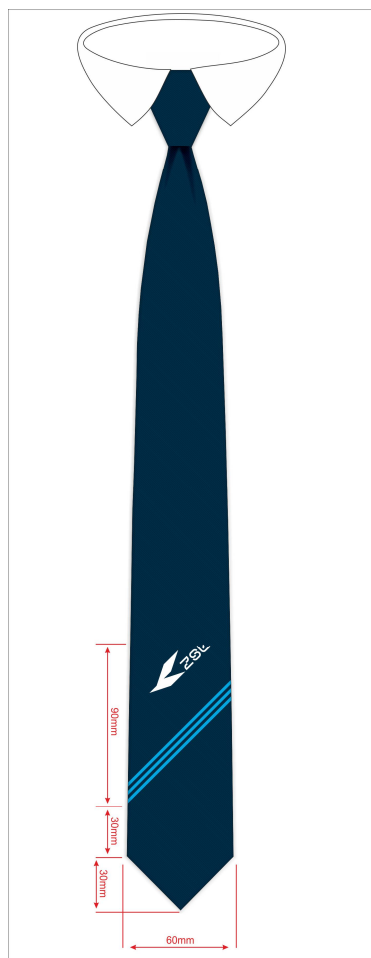
- 1.4.6. Odmowę usprawiedliwienia przez wychowawcę godzin nieobecnych może anulować wyłącznie Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowawcy. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 1.4.7. Wzór wniosku o usprawiedliwienie w wersji papierowej jest zredagowany przez Komisję Wychowawców i podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły. Wzór wniosku w formie elektronicznej jest umieszczony w module dziennika lekcyjnego. Wypełniony wniosek należy dostarczyć w terminie 3 dni licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole (w formie papierowej do sekretariatu uczniowskiego w godzinach urzędowania, w formie elektronicznej poprzez odpowiedni moduł dziennika lekcyjnego). Przez „usprawiedliwienie” wysłane drogą elektroniczną rozumie się „wniosek o usprawiedliwienie”, który rozpatrywany jest zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym statucie.
- 1.4.8. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy uczeń opuszcza w danym dniu godziny lekcyjne następujące po godzinach, w których był obecny, wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności przedkłada najpóźniej 1 dzień przed planowym opuszczeniem zajęć, u swojego wychowawcy lub asystenta, a w przypadku ich nieobecności u dyżurującego członka kierownictwa Zespołu Szkół, otrzymując właściwą adnotację o możliwości opuszczenia terenu szkoły. Po otrzymaniu tej adnotacji uczeń dostarcza wniosek zgodnie z procedurą zawartą w p. 1.4.7. W przypadku gdy stan zdrowia ucznia uniemożliwia uczestnictwo ucznia w zajęciach lekcyjnych dyżurny członek Kierownictwa podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach.
- 1.4.9. Uczniowie, którzy opuszczą w roku szkolnym bez usprawiedliwienia:
 - 1.4.9.1. 5 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany wychowawcy klasy
 - 1.4.9.2. 15 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany dyrektora szkoły
 - 1.4.9.3. 30 godzin lekcyjnych otrzymują karę nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu
 - 1.4.9.4. 40 godzin lekcyjnych mogą być skreśleni z listy uczniów.
- 1.4.10. W przypadku przekroczenia przez ucznia 40 godzin bez usprawiedliwienia, w wyjątkowych wypadkach, Dyrektor Zespołu Szkół może przy współpracy rodziców ucznia nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych

i samego zainteresowanego, ustanowić kontrakt, zawierający warunki poprawy frekwencji ucznia. Kontrakt jest podpisywany przez ucznia, rodziców (prawych opiekunów) ucznia, pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu Szkół. Zapisy w kontrakcie obowiązują dwie strony, a złamanie jego postanowień jest równoznaczne ze zgodą na zawarte nim sankcje.

- 1.5. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół oraz innych osób.
- 1.6. Przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa, w szczególności chronić życie i zdrowie fizyczne i psychiczne własne oraz innych.
- 1.7. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek, a wyrządzone szkody naprawić lub pokryć koszty ich naprawy.
- 1.8. Pisać samodzielnie prace pisemne. Korzystanie z pomocy naukowych i popularnonaukowych na różnych nośnikach winno odbywać się zgodnie z przepisami prawa.
- 1.9. Składać prawdziwe oświadczenia ustne i pisemne.
- 1.10. Szanować poglądy innych, nie używać słów i gestów powszechnie uznanych za obelżywe, również w sieci internetowej.
- 1.11. Nie utrudniać prowadzenia zajęć poprzez swoje niestosowne zachowanie lub posiadanie przedmiotów mogących zakłócać zajęcia.
- 1.12. Przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły oraz w czasie przebywania na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę napojów alkoholowych, narkotyków, innych środków psychoaktywnych, tytoniowych, chemicznych (np. tzw. e-papierosów) oraz zakazu palenia papierosów.
- 1.13. Przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły i na inne zajęcia organizowane przez szkołę papierosów, alkoholu, jakichkolwiek innych środków psychoaktywnych, chemicznych /np. tzw. e-papierosów/ substancji i przedmiotów niebezpiecznych. Posiadanie tych przedmiotów jest równoznaczne z ich przyniesieniem.
- 1.14. Nie używać podczas zajęć bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych i innych środków łączności. Przyjmuje się, że używanie oznacza każdą formę aktywności urządzenia, którego uczeń jest w posiadaniu, także dźwięki i wibracje połączeń przychodzących, a także utrzymywanie go w gotowości do użycia w miejscu ogólnodostępnym, w szczególności na blacie ławki, parapecie, krześle, itp.
- 1.15. Przestrzegać zakazu filmowania, fotografowania, rejestrowania dźwięku oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół. Za wykorzystanie wizerunku przyjmuje się także używanie bez zgody uczniów i nauczycieli ich imion i nazwisk w sieci internetowej bez ich zgody.
- 1.16. Godnie reprezentować szkołę, przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.
- 1.17. Przestrzegać nakazu noszenia właściwego stroju szkolnego:
- 1.18. Przychodzić do szkoły ubranym schludnie i estetycznie.
- 1.19. W dni uroczyste – wskazane w Kalendarium Świąt i Uroczystości, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, w czasie wydarzeń i konferencji organizowanych w szkole, podczas dyżurów gospodarczych, a także podczas egzaminów próbnych, oficjalnych diagnoz oraz właściwych (potwierdzających kwalifikacje zawodowe, maturalnych), przychodzić w ubraniu odświętnym (chłopcy - garnitur w kolorze granatowym bądź czarnym, biała koszula z kołnierzykiem, krawat z logo Zespołu Szkół według wzoru - ryc.1., dziewczęta – spódnice/sukienki nie krótsze niż do kolan, granatowe

lub czarne, bądź spodnie galowe/wizytowe, biała koszula z kołnierzykiem, krawat z logo Zespołu Szkół według wzoru - ryc.1.)

Ryc.1.



- 1.19.1.** W przypadku nieprzestrzegania obowiązku noszenia stroju szkolnego podczas wskazanych dni uczeń otrzymuje odpowiednio kary statutowe:
 - 1.19.2.** Za pierwszy brak stroju uczeń otrzymuje naganą wychowawcy,
 - 1.19.3.** Za każdy kolejny brak stroju uczeń otrzymuje naganą dyrektora.
- 1.20.** Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie zdobienia ciała lub noszenia na nim ozdób lub innych przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu prowadzenia zajęć, w szczególności uczeń zobowiązany jest do zdjęcia ozdób lub innych przedmiotów na polecenie nauczyciela, gdy jego zdaniem zagraża to bezpieczeństwu prowadzenia zajęć lub innych uczniów. Przestrzegać reguł dotyczących układania, koloru i ścinania włosów oraz zdobienia ciała, tak aby były one zgodne z przyjętymi normami życia społecznego, zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i nie generowały konfliktów związanych z subkulturami. Uczeń zobowiązany jest związać włosy, we wskazany przez nauczyciela sposób gdy zdaniem nauczyciela istnieje taska konieczność do prowadzenia zajęć zgodny z zasadami bezpieczeństwa.

- 1.21.** Za teren szkoły, o którym mowa w ust. 3 uważa się teren określony § 1 ust.2, miejsce wszystkich imprez organizowanych przez szkołę wraz z przerywaną drogą pod warunkiem, że odbywa się ona w sposób zorganizowany pod opieką nauczyciela.

§ 86.

- 1.** Dla uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, działalnością społeczną lub uzyskujących uznane osiągnięcia w różnych dziedzinach, przewiduje się następujące nagrody:
- 1.1.** Indywidualne:
- 1.1.1.** pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym;
 - 1.1.2.** pochwała dyrektora szkoły udzielona w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym, zasadniczo po wcześniejszym udzieleniu pochwały wychowawcy
 - 1.1.3.** list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia, z odnotowaniem faktu jego przyznania w dzienniku lekcyjnym zespołu klasowego ucznia;
 - 1.1.4.** nagroda rzeczowa;
 - 1.1.5.** świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń osiągnął w wyniku klasyfikacji promocję lub ukończył szkołę z wyróżnieniem, na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - 1.1.6.** Tytuł Prymusa szkoły (dotyczy szkół § 2 pkt. 1.1 – 1.3). Nadanie tytułu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek złożony przez Dyrektora Szkoły;
- 1.2.** Zbiorowe:
- 1.2.1.** wyróżnienie zespołu klasowego na forum szkoły;
 - 1.2.2.** przyznanie zespołowi klasowemu nagrody pieniężnej;
- 2.** Za to samo osiągnięcie można stosować tylko jedną z nagród wymienionych w ust. 1.1, 1.2 . Pozostałe nagrody można stosować łącznie, także z wymienionymi w ust. 1.1, 1.2.

§ 87.

- 1.** Za nieprzestrzeganie zasad określonych Statutem Zespołu Szkół, zarządzeniami jej dyrektora, poleceniami wychowawców klas lub opiekunów semestrów i nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne oraz opiekunów praktyk, lub wynikających z ogólnoprzyjętych zasad współżycia społecznego, stosuje się następujące kary statutowe wobec uczniów i słuchaczy:
- 1.1.** nagana wychowawcy klasy z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym;
 - 1.2.** nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy, udzielona na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, który o złożeniu wniosku informuje wychowawcę klasy.
 - 1.3.** nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę, przyznawana na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli uczących danego ucznia.

- 1.4. Dyrektor Zespołu Szkół może zastosować jako karę przeniesienie ucznia/słuchacza do innego oddziału klasowego pod warunkiem utrzymania tego samego zawodu i poziomu kształcenia oraz umożliwienia kontynuacji nauczanych języków. Karę powyższą stosuje się bez wyczerpania kar określonych w ust.1 - 3 i można ją stosować jako karę samodzielną lub dodatkową wraz z innymi karami statutowymi za wyjątkiem zastosowania kary skreślenia z listy uczniów.

§ 88.

1. O udzielonych nagrodach i karach Zespół Szkół informuje uczniów i ich rodziców, za pośrednictwem wychowawców klas.

§ 89.

1. Zasady stosowania kar:
 - 1.1. Zasadniczo kary stosuje się według gradacji określonej § 87, można jednak w szczególnych przypadkach zastosować karę wyższego rzędu, pomijając karę lub kary niższego rzędu.
 - 1.2. W terminie 7 dni od udzielenia kary uczeń, słuchacz lub rodzic ucznia i słuchacza nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych może się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku kar udzielonych przez wychowawcę klasy, lub o ponowne rozpatrzenie sprawy, w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie przedmiotowej kary w terminie 30 dni od dnia wpływu odwołania w formie pisemnej do sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół, w godzinach jego urzędowania.
 - 1.3. Decyzje Dyrektora Zespołu Szkół podjęte w trybie określonym w ust. 2 są ostateczne.
 - 1.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do odbioru ostatecznego rozstrzygnięcia, za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 - 1.5. W celach wychowawczych uczniowie, oprócz przewidywanych kar, mogą zostać zobowiązani do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły jednorazowo w wymiarze od 5 do 20 godzin.
 - 1.6. Godziny prac społecznych są wykonywane przez uczniów w ich czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w terminie i formie określonej przez Dyrektora Szkoły.
 - 1.7. Uchylenie się od obowiązku prac społecznych skutkuje nałożeniem dalszej odpowiedniej kary statutowej, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

§ 90.

1. Określa się przesłanki dla zastosowania kary określonej w § 83.1.:
 - 1.1. Porzucenie przez ucznia lub słuchacza stacjonarnych form kształcenia nauki, polegające na nieuczęszczaniu do szkoły przez miesiąc poprzedzający wszczęcie postępowania administracyjnego oraz przez okres postępowania administracyjnego, bez wymaganego §85.4 usprawiedliwienia.
 - 1.2. Naruszenie godności osobistej innych osób, w tym naruszanie godności poprzez umieszczanie na portalach internetowych wizerunku, nieprawdziwych bądź obraźliwych opinii na temat uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 1.3. Poniżanie innych, w tym stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.

- 1.4. Demoralizowanie innych osób.
- 1.5. Dokonanie lub usiłowanie oszustwa, fałszowania dokumentacji procesu nauczania, legitymacji szkolnych, usprawiedliwień i innych dokumentów.
- 1.6. Dokonanie (usiłowanie) kradzieży lub spowodowanie szkody w mieniu szkoły, innych instytucji lub osób fizycznych lub naruszenie zabezpieczeń systemów informatycznych.
- 1.7. Używanie narkotyków, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, tzw. e-papierosów oraz przebywanie na terenie szkoły lub uczestniczenie we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.
- 1.8. Posiadanie narkotyków, papierosów, tzw. e-papierosów alkoholu, broni, substancji niebezpiecznych oraz innych niebezpiecznych urządzeń i narzędzi na terenie szkoły lub w czasie każdych zajęć przez nią organizowanych.
- 1.9. Naruszanie ustalonego porządku, uniemożliwiające prowadzenie statutowych zadań szkoły, w tym niewykonywanie poleceń pracowników szkoły.
- 1.10. Naruszanie zasad bezpieczeństwa, mogących prowadzić do zagrożenia zdrowia i życia własnego lub innych ludzi.
- 1.11. Posiadanie ostrych narzędzi, paralizatorów, substancji drażniących i innych zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły.
- 1.12. Wykorzystanie wizerunku oraz głosu innych osób i instytucji bez ich zgody.
- 1.13. Brak reakcji na akty wandalizmu, przemocy, wykorzystywania wizerunku lub inne naruszenia porządku.
- 1.14. Wyczerpanie przesłanek zawartych w § 64.

§ 91.

1. Wobec słuchaczy szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej dla młodzieży nie stosuje się uregulowań statutowych z zakresu działań opiekuńczych, wychowawczych oraz współpracy z rodzicami. W przypadku słuchaczy nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, Zespół Szkół zobowiązany jest do współpracy z ich rodzicami.

§ 92.

1. O podjętych decyzjach administracyjnych wobec uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych wydający tę decyzję nie ma obowiązku informowania ich rodziców.

VII. RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) UCZNIÓW

§ 93.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

§ 94.

1. Rodzice uczniów nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych mają prawo:
 - 1.1. Znać zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze Zespołu Szkół i klasy ucznia.

- 1.2. Zapoznać się ze Statutem Zespołu, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
- 1.3. Do systematycznego uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce, osiąganych ocenach ucznia, jego osiągnięciach, trudnościach i frekwencji.
- 1.4. Uzyskiwać porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
- 1.5. Składać wnioski o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka lub w przypadku uzyskania przez uczniów pełnej zdolności do czynności prawnych, pełnej informacji o dokonywaniu tych czynności przez uczniów, z zastrzeżeniem, że zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa niniejszy statut.

§ 95.

1. Zespół Szkół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając im możliwości uzyskiwania informacji oraz wymiany poglądów na tematy wychowawcze i edukacyjne. Spotkania takie powinny odbywać się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego.

§ 96.

1. Każdy z nauczycieli określa 1 godzinę w miesiącu jako godzinę udzielania informacji o uczniach. Rodzic ucznia może także telefonicznie otrzymać informacje o stałym dyżurze nauczyciela. Aby nie dezorganizować pracy szkoły Rodzic (prawny opiekun) może osobiście otrzymywać informacje o dziecku od nauczyciela tylko w godzinach oficjalnych konsultacji i zebrań z rodzicami. W wyjątkowych przypadkach, może osobiście kontaktować się z nauczycielem, na terenie szkoły, za zgodą, w określonym czasie i w obecności Dyżurnego Członka Kierownictwa.

§ 97.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w §35-37. Reprezentacje rodziców w każdej klasie stanowią Klasowe Rady Rodziców. Rodzice mają prawo wybierać i być wybierani do swoich organów przedstawicielskich, na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców uczniów Zespołu Szkół Łączności.

§ 98.

1. Rodzice przez swoje organy przedstawicielskie mogą wpływać na działalność szkoły.

§ 99.

1. Rodzice uczniów mogą, za zgodą dyrektora, pełnić funkcję opiekunów uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i wspomagać nauczycieli w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych.

§ 100.

1. Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez swoje dziecko na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i zobowiązany jest do ich naprawienia, chyba że uczeń osiągnął pełną zdolność do czynności prawnych. W takim przypadku odpowiedzialności podlega wyłącznie uczeń.

§ 101.

1. Wszyscy rodzice uczniów mogą działać w organach przedstawicielskich Rady Rodziców na zasadach określonych regulaminem, o którym mowa w § 36.1.

§ 102.

1. Zespół Szkół nie ma obowiązku powiadamiania rodziców o zachowaniu, postępowaniu w nauce uczniów, z wyjątkiem czynności określonych niniejszym statutem i w trybie przyjętym przez szkołę. Rodzic ucznia ma obowiązek interesowania się swoim dzieckiem, jego zachowaniem, postępowaniem w nauce, jego trudnościami. Zespół Szkół jest zobowiązany udzielić informacji i pomocy rodzicowi, na zasadach określonych statutem, co nie wyklucza podejmowania różnych czynności przez Zespół Szkół w celu zaktywizowania współpracy szkoły z rodzicami uczniów. Działania podejmowane przez Zespół Szkół Łączności wobec ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych dotyczą wyłącznie zainteresowanego ucznia. Informacja na temat tych działań może być przekazana osobom trzecim (także rodzicom) tylko za zgodą tegoż ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych mogą występować w imieniu ucznia wyłącznie po przedstawianiu Dyrektorowi Zespołu Szkół właściwego pełnomocnictwa.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103.

1. Zespół Szkół Łączności w Poznaniu nosi imię Mikołaja Kopernika. Dzień 24 maja uznaje się Dniem Patrona Szkoły.

§ 104.

1. Technikum Łączności posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 105.

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 106.

1. Zespół Szkół przechowuje dokumenty archiwalne w oddzielnym i zabezpieczonym pomieszczeniu, na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 107.

1. Wszędzie, gdzie mówi się o obowiązku współpracy z rodzicami, reprezentacji lub powiadamianiu rodziców, uważa się, że pojęcie rodzica jest równoznaczne z opiekunem prawnym ucznia.

§ 108.

1. Przesłanki dotyczące współpracy szkoły z rodzicami o obowiązku ich powiadamiania, określone niniejszym statutem uważa się za spełnione w przypadku nawiązania tej współpracy

z jednym rodzicem lub powiadomienia jednego z rodziców, o których mowa w § 107, chyba że zainteresowani rodzice wcześniej postanowią inaczej i poinformują o swojej decyzji dyrektora szkoły, w formie pisemnej.

§ 109.

1. Za rodziców uczniów, o których mowa w §97 uważa się wszystkie osoby, które sprawują opiekę prawną w pełnym zakresie nad uczniami szkoły lub sprawowały ją do chwili uzyskania przez uczniów szkoły pełnej zdolności do czynności prawnych.

§ 110.

1. Do obliczania terminów, o których mowa w statucie stosuje się zasady określone ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 111.

1. Statut Zespołu Szkół zostaje opublikowany po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i uchwaleniu przez Radę Szkoły (jeżeli jest powołana) w sposób określony Regulaminem.
2. Publikacją statutu są także przygotowane przez Dyrektora Zespołu Szkół odpisy dokumentu zatytułowane „Statut Zespołu Szkół Łączności” podpisane przez Przewodniczącego Rady Szkoły z zaparafowanymi wszystkimi stronami dokumentu, z których jeden egzemplarz znajduje się w czytelni SCEM i jest udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym. Zainteresowani mogą w czytelni SCEM sporządzać z przedmiotowego statutu notatki oraz przedstawiać je Dyrektorowi Szkoły wraz z wnioskiem o potwierdzenie ich autentyczności, co wyczerpuje obowiązek kopiowania lub przegrywania dokumentu, o czym mowa w odrębnych przepisach.
3. Kopie lub inne prezentacje dokumentu nie stanowią źródła prawa, jakim jest niniejszy statut, chyba że kopia dokumentu posiada uwiarygodnienie w formie potwierdzenia jego zgodności z oryginałem.
4. Osobą upoważnioną do podpisywania dokumentów w imieniu Zespołu Szkół lub potwierdzania ich autentyczności z oryginałem jest Dyrektor Zespołu Szkół lub Przewodniczący Rady Szkoły, chyba że przepisy prawa, w tym niniejszy statut, stanowią inaczej. Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze zarządzenia upoważnić innego pracownika do podpisywania dokumentów lub zaświadczenia ich wiarygodności w jego imieniu lub w zastępstwie, określając imię, nazwisko upoważnionego oraz czas i zakres upoważnienia, chyba że przepisy szczegółowe zabraniają dokonywania takich delegacji uprawnień.

§ 112.

1. Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, o których mowa w niniejszym statucie, są publikowane w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce serwis wewnętrzny.

§ 113.

1. Określa się załączniki do niniejszego statutu stanowiące jego integralne części:
 - 1.1. Załącznik nr 1: **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.**
 - 1.2. Załącznik nr 2: Regulamin praktyk zawodowych w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu
 - 1.3. Załącznik nr 3: R e g u l a m i n organizacji i zaliczania Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu
 - 1.4. Załącznik nr 4: Szkolny System badania osiągnięć edukacyjnych uczniów w Zespole Szkół Łączności im. M. Kopernika w Poznaniu
 - 1.5. Załącznik nr 5: Regulamin wycieczek i wyjść w Zespole Szkół Łączności im. M. Kopernika w Poznaniu

§ 114.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.

Przewodniczący Rady Szkoły