

Statut

Zespołu Szkół Nr 2 im. 9 PSK

w Grajewie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwałą Rady Powiatu Grajewskiego nr XXXV/227/02 z dnia 15 lutego 2002r. został założony zbiorczy zakład szkolny o nazwie **Zespół Szkół Nr 2 im. 9 Pułku Strzelców Konnych w Grajewie**, zwany dalej „Zespołem Szkół”.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest kompleks budynków położonych w Grajewie przy ulicy Wojska Polskiego nr 84.
3. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Powiat Grajewski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

W skład Zespołu Szkół wchodzi:

1. Publiczna szkoła ponadpodstawowa o nazwie II Liceum Ogólnokształcące w Grajewie, kształcąca na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, w cyklu 4-letnim, powstała w wyniku przekształcenia dotychczasowego trzyletniego II Liceum Ogólnokształcącego w Grajewie - zgodnie z uchwałą nr XVII/85/19 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 30 września 2019r. W ramach II Liceum Ogólnokształcącego w Grajewie, funkcjonują oddziały klas pierwszej, drugiej i trzeciej dotychczasowego 3-letniego liceum ogólnokształcącego, kształcącego na podbudowie gimnazjum, do czasu likwidacji tych klas z końcem roku szkolnego 2021/2022.
2. Publiczna szkoła ponadpodstawowa o nazwie Technikum w Grajewie, kształcąca na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, w cyklu 5-letnim, powstała w wyniku przekształcenia dotychczasowego czteroletniego Technikum w Grajewie - zgodnie z uchwałą nr XVII/85/19 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 30 września 2019r. W ramach Technikum w Grajewie, funkcjonują oddziały klas pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej dotychczasowego 4-letniego technikum, kształcącego na podbudowie gimnazjum, do czasu likwidacji tych klas z końcem roku szkolnego 2022/2023. Technikum w Grajewie kształci w zawodach: technik ekonomista, technik informatyk, technik handlowiec, technik żywienia i usług gastronomicznych.
3. Szkoła Policealna w Grajewie powstała na mocy uchwały nr X/49/19 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 18 kwietnia 2019r. w wyniku kilku wcześniejszych przekształceń, szkoła ponadpodstawowa dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym jak 2,5 roku.

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 3

Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając:

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, skierowany jest on do uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
2. Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję,
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
4. Szkolny Zestaw Podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników oraz ich wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w ZS Nr 2 w Grajewie

§ 4

Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Zespołu Szkół jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

Zespół Szkół w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

§ 5

Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
3. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
4. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
5. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
6. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
7. Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
8. Kształtowania umiejętności społecznych związanych z adaptacją uczniów pochodzenia cudzoziemskiego w grupie rówieśniczej.

§ 6

W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:

1. Rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
2. Poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
3. Dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
4. Poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
5. Przygotowywanie się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
6. Dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
7. Kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

Zespół Szkół prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

Zespół Szkół dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak : integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo - techniczny.

Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia Zespół Szkół realizuje programy nauczania i wychowania stanowiące równocześnie:

1. Otwartość na świat, ale i poczucie tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
2. Wiedzę ogólną i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale również zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości,
3. Śmiałe poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale także wierność zasadom etycznym.

Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie, z którym człowiek dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu Zespołu Szkół, środowiska i społeczeństwa oraz umiejący współistnieć z przyrodniczym środowiskiem naszej planety.

§ 7

Realizując cele i zadania Zespół Szkół umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej w zależności od potrzeb młodzieży przez:

1. Tworzenie atmosfery poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
2. Działalność klubów, towarzystw, kół, zespołów na terenie szkoły,
3. Uczestniczenie w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych,
4. Udział w zajęciach religii lub etyki.

§ 8

Zespół Szkół organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej w szczególności na:

1. Diagnozowaniu środowiska ucznia,
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4. Wspieraniu uczniów z trudnościami w nauce,
5. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
6. Wspieraniu uczniów (obcokrajowców),
7. Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym dla obcokrajowców,
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia wg orzeczenia.
9. Podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
10. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
11. Wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu

- i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
12. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 13. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 14. Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 15. Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 16. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania, o których mowa realizowane są we współpracy z:

1. rodzicami,
2. nauczycielami i innymi pracownikami,
3. poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół określa Regulamin Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne prowadzą nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 9

Zainteresowania uczniów Zespół Szkół rozwija poprzez:

1. Organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
2. Przygotowywanie do udziału w olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły,
4. Organizowanie sekcji sportowych i zawodów sportowych.

§ 10

Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę i dba o ich bezpieczeństwo w szczególności:

1. Zobowiązując nauczycieli do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji i innych zajęć oraz przerw,
2. Organizując dyżury nauczycieli w czasie przerw (zasady określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli),
3. Zobowiązując nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach fizycznych, chemicznych, informatycznych, biblioteki do:
 - 1) opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) odpowiedniego zabezpieczenia substancji trujących i innych odczynników chemicznych,

3. Zobowiązując nauczycieli wychowania fizycznego do:
 - 1) sprawdzania sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) odpowiedniego organizowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny,
 - 3) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
4. Organizując wycieczki szkolne zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.
5. Organizując pracę Zespołu do Spraw Bezpieczeństwa w szkole,
6. Zapewniając okresowa opiekę pielęgniarską.

Rozdział III

Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 11

Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół, który powołuje Wicedyrektora (Wicedyrektorów)
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców i jej komisje np. do spraw planowania i kontroli wydatków szkoły
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana

Wymienione organy są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2 w Grajewie.

§ 12

Dyrektor

Zespołem Szkół kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz. Zasady jego powoływania i odwoływania określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i inne akty prawne będące jej konsekwencją.

Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

1. w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej :
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich rozwoju,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole Szkół, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) opracowywanie arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół,
 - 6) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, zajęć dydaktycznych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz czynności dodatkowych,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 8) kontrola prowadzenia papierowej i elektronicznej dokumentacji szkolnej,
 - 9) monitorowanie stopnia realizacji treści zawartych w podstawie programowej,
 - 10) kontrola realizacji wymaganej liczby godzin zajęć przedmiotowych określonej przez Rozporządzenie,
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych, przeprowadzanych w szkole,
 - 12) przyjmowanie uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz decydowanie o zmianie przez nich klas,
 - 13) zwalnianie uczniów od zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza,

- 14) zapewnianie stałych i aktualnych informacji dotyczących terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji do klasy pierwszej,
- 15) powoływanie komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej do klas pierwszych,
- 16) skreślanie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 17) rozpatrywanie skarg uczniów i rodziców,
2. w zakresie organizacji działalności Zespołu Szkół :
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników ustaleń Statutu Zespołu Szkół, i innych regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu Szkół,
 - 4) określenie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników,
 - 5) organizowanie wyposażenia Zespołu Szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) wydawanie zarządzeń regulujących pracę Zespołu Szkół
 - 7) zapewnienie zgodności z prawem zbierania i przetwarzania danych osobowych i ponoszenie odpowiedzialności za działania wszystkich osób upoważnionych do zbierania i przetwarzania danych,
 - 8) zapewnienie ochrony przetwarzanych danych osobowych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczanie danych przed i ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. w zakresie spraw kadrowych i socjalnych :
 - 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - 2) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami,
 - 3) powierzanie funkcji wicedyrektora Zespołu Szkół i odwoływanie z niej po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
 - 4) załatwianie spraw osobowych wszystkich pracowników z wyjątkiem Dyrektora,
 - 5) przyznawanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych,
 - 6) ustalanie wysokości dodatku motywacyjnego nauczycieli,
 - 7) występowanie z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w sprawach przyznawania nagród oraz odznaczeń i orderów,
 - 8) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu zawodowego nauczycieli i podejmowanie innych działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 9) umożliwienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.
4. w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - 1) zarządzanie finansami i majątkiem Zespołu Szkół,
 - 2) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i technicznej obsługi Zespołu Szkół,
 - 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji pracowniczej,
 - 4) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć innej osobie pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone z inicjatywy przewodniczącego lub członków Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
5. Zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin.
6. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii Rady Rodziców w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych .
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

§ 14

Rada Rodziców

Rada Rodziców jest organem Zespołu Szkół reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

Zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem Zespołu Szkół, który tworzą wszyscy jego uczniowie.
2. Wszyscy uczniowie klasy tworzą Samorząd Klasy. Organami Samorządu Klasy są: Gospodarz Klasy, Zastępca Gospodarza, Sekretarz lub Skarbnik.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, w tym Samorządu Klasy, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu Szkół.
5. Przedstawiciele organów Samorządu Uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.
6. Zadania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 1 wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 17

Organizacja realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Zespół Szkół kształtuje u uczniów postawy prospołeczne umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat to świadoma i dobrowolna działalność podejmowana na rzecz innych, wykraczająca poza więzi rodzinne oraz koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Samorząd Uczniowski współorganizuje działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział IV Organizacja Zespołu Szkół

§ 18

Do realizacji statutowych zadań Zespół Szkół posiada dla własnych potrzeb sale lekcyjne, sale gimnastyczne, sale komputerowe, pracownie gastronomiczne i bibliotekę oraz boisko sportowe.

§ 19

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zawiera wykaz pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjno - obsługowych, stanowisk

kierowniczych, wykaz godzin lekcyjnych, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy i szkolnego zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczebność oddziału określają odrębne przepisy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w poszczególnych klasach, w podziale na jednostki lekcyjne.
5. Jednostka lekcyjna (godzina zajęć teoretycznych i praktycznych) trwa 45 minut.
6. Szkoła organizuje dla uczniów indywidualne nauczanie na czas określony na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej. Nauczanie indywidualne organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczanie języków obcych, przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz wychowania fizycznego może odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
8. W Zespole Szkół obowiązuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników (składający się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych).
9. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanych podręczników na terenie szkoły.

§ 20

1. Rekrutację do Zespołu Szkół Nr 2 przeprowadza się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zmianami).
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji do Zespołu Szkół Nr 2.
3. Kurator oświaty w wydawanym każdego roku zarządzeniu w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół policealnych ustala:
 - 1) terminy rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) terminy składania dokumentów do szkoły,
 - 3) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.

§ 21

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią i stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
2. Jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Przygotowuje młodych ludzi do życia w społeczeństwie informacyjnym.
4. Współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej

- funkcji dydaktyczno - opiekuńczo – wychowawczej oraz kulturalno – rekreacyjnej.
5. Realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
 6. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 22

1. W Zespole Szkół obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów uczniów w nauce zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
2. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcji,
 - 2) danych osobowych,
 - 3) tematów lekcji
 - 4) frekwencji
 - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach
 - 7) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej
3. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania określa odrębny dokument.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 23

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi technicznej.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół określa zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 24

Wicedyrektor

Wicedyrektor Zespołu Szkół przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Zespołu Szkół, a w szczególności:

1. Zastępuje Dyrektora Zespołu Szkół w pełnieniu jego obowiązków,
2. Pełni funkcję przełożonego służbowego wobec wszystkich nauczycieli i innych pracowników,
3. Organizuje, kieruje, nadzoruje pracę Zespołu Szkół w określonych dziedzinach i odpowiada przed Dyrektorem Zespołu Szkół za ich funkcjonowanie,
4. Przygotowuje projekty dokumentów regulujących funkcjonowanie Zespołu Szkół,
5. Wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym, oceną pracy i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
6. Organizuje współpracę Zespołu Szkół z rodzicami uczniów i instytucjami działającymi na rzecz kształcenia i wychowania młodzieży.

§ 25

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do zadań nauczycieli należy realizacja celów i zadań statutowych Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 3) dbałość o powierzoną ich opiece salę lekcyjną oraz pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) dbałość o kulturę języka uczniów,
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 8) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów oraz respektowanie opinii i orzeczeń poradni,
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 11) przygotowywanie i organizacja uroczystości szkolnych według kalendarza imprez szkolnych,
 - 12) informowanie uczniów oraz rodziców (opiekunów) o przedmiotowych zasadach oceniania, wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach w nauce,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) współpraca z członkami Rady Pedagogicznej w realizacji celów i zadań statutowych Zespołu Szkół,
 - 15) udział w pracach komisji rekrutacyjnej, klasyfikacyjnej oraz egzaminów poprawkowych i maturalnych,
 - 16) realizowanie zadań związanych z realizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego zleczanych przez Dyrektora Zespołu Szkół i Wicedyrektora.
 - 17) kierowanie się poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych i prywatności zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z członkami zespołu.
5. W Zespole Szkół działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Polonistów,
 - 2) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Matematyków,
 - 3) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Nowożytnych Języków Obcych,
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych (biologia, fizyka, chemia, geografia),
 - 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ekonomicznych i Przedsiębiorczości,
 - 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Informatycznych i Pokrewnych (praca biurowa),
 - 7) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Gastronomicznych i Pokrewnych,

- 8) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
- 9) Zespół Nauczycieli Wychowawców zwany też Zespołem Wychowawczym.

6. Cele i zadania każdego zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decydowanie w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, itp.
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5) opracowywanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności przeprowadzanych w klasach oraz analizowanie ich wyników,
- 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 8) opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich programów nauczania,
- 9) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności zespołów.

§ 26

Wychowawca

1. Oddziałem (klasą) opiekuje się nauczyciel **wychowawca**. Dyrektor Zespołu Szkół powierza pełnienie obowiązków wychowawcy klasy (oddziału) jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowawczego uczniów klasy,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) kształtowanie relacji między uczniami na zasadach życzliwości, koleżeństwa,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) współdziała z organami Samorządu Klasy i Oddziałową Radą Rodziców,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, w tym wycieczki turystyczne na terenie regionu i kraju oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach

- do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu :
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b. informowania o wynikach w nauce i zachowaniu,
 - c. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d. włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu Szkół
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym (jeśli jest), poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz udzielenia pomocy uczniom i ich rodzicom,
 - 7) ustala w porozumieniu z organami Samorządu Klasy i Oddziałową Radą Rodziców oraz stosuje własne formy motywowania, nagradzania i karania wychowanków zgodne ze Statutem Zespołu Szkół,
 - 8) na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów rodziców (prawnych opiekunów) ze Statutem Zespołu Szkół, oraz Szkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 9) na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców zasadami korzystania z e-dziennika,
 - 10) prowadzi dokumentację pracy wychowawczej oraz dokumentację przebiegu nauczania klasy.

§27

Psycholog/Pedagog szkolny/Pedagog specjalny

1. Do obowiązków psychologa/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Rozpoznawanie środowiska, potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspakajania.
 - 2) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.
 - 3) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli.
 - 4) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) i Wielospecjalistyczną Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, (WOPFU).
 - 5) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.
 - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
 - 8) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 9) Podejmowanie działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 10) Współpraca z:

- a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) podmiotami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
- 11) Podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

Nauczyciel Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- b) współuczestniczenie w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia postaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań uczniów,
- c) przygotowywanie uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji,
- d) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- e) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- f) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości,
- g) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu,
- h) rozpoznanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczej,
- i) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- j) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia,
- k) informowanie nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły o nowych nabytkach,
- l) dbanie o prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
- m) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w celu kształtowania nawyku czytania i przygotowania uczniów do samokształcenia,
- n) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencja księgozbioru zgodnie z kierunkami i potrzebami szkoły,
- b) konserwacja i selekcja zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizacja warsztatu informacyjnego,
- e) organizacja udostępniania zbiorów,
- f) troska o właściwe wyposażenie i estetykę biblioteki,
- g) we współpracy z wychowawcami poszczególnych klas i nauczycielami przedmiotów - organizacja zaopatrzenia uczniów Zespołu Szkół w podręczniki szkolne,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracowników administracyjnych i obsługi Zespołu Szkół zatrudnia Dyrektor Zespołu Szkół ustalając im zakres czynności i wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Prace budowlane (remonty, adaptacje) i zadania inwestycyjne realizowane są według zasad ustalonych odrębnymi przepisami w drodze porozumienia między organem prowadzącym a Dyrektorem Zespołu Szkół.

Rozdział VI

Uczniowie Zespołu Szkół

§ 29

1. Ocenianie uczniów odbywa się według zasad określonych w Szkolnych Zasadach Oceniania, które stanowią Załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Szkół.

§ 30

1. Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) informacji na temat wymagań edukacyjnych i zasad oceniania oraz sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej, jawnej oceny wyników w nauce i zachowania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 11) wpływania na życie Zespołu Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 12) zgłaszania swoich problemów i skarg organom Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, psychologowi szkolnemu, pedagogowi szkolnemu (jeśli jest), dyrekcji Zespołu Szkół,
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
- 14) reprezentowania Zespołu Szkół w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 15) udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach edukacyjnych i imprezach szkolnych,
- 16) wnoszenia skarg do Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku naruszenia jego praw, według ustalonych zasad :
 - a) skarga powinna mieć formę pisemną i określać prawa ucznia, które zostały naruszone oraz opis okoliczności naruszenia tych praw,
 - b) Dyrektor Zespołu Szkół może zlecić rozpatrzenie zgłoszonej skargi Wicedyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, (jeśli jest), wychowawcy klasy,
 - c) po zbadaniu skargi, Dyrektor Zespołu Szkół udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni od zgłoszenia skargi,
 - d) od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół podjętej w wyniku zbadania skargi, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć we wszystkich zajęciach wynikających z planu zajęć (obowiązkowych i wybranych przez ucznia np. religia, etyka, zajęcia pozalekcyjne) i przybywać na nie punktualnie,
- 2) dbać o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć poprzez rozmowy z innymi uczniami i zabieranie głosu bez zgody nauczyciela,
- 4) dbać o kulturę języka, zachowywać się godnie, kulturalnie na terenie Zespołu Szkół i poza nim. Nie okazywać agresji, nie używać wulgarnych słów, zwrotów, gestów,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół oraz ludziom starszym,
- 6) godnie reprezentować Zespół Szkół na zewnątrz,
- 7) dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- 8) usprawiedliwić w ciągu 7 dni nieobecność na zajęciach szkolnych (usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun w formie elektronicznej, w formie rozmowy telefonicznej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności jego dziecka na zajęciach; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie),
- 9) dbać o swój wygląd zewnętrzny:
 - a) nie eksponować piercingu, tatuaży,
 - b) nie nosić wyzywającego makijażu,
- 10) nosić obowiązujący strój szkolny :
 - a) estetyczny i stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - b) zakrywający ramiona, dekolty, brzuch i nogi (do kolan),
 - c) klapki lub kapcie – od 2 listopada, do 31 marca (w przypadku niemożliwości noszenia obuwia na zmianę ze względów zdrowotnych uczeń może nosić inne obuwie na zmianę, po przedłożeniu Dyrektorowi szkoły podania z dołączoną opinią lekarza);
- 11) na terenie szkoły zabrania się:
 - a) noszenia odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz nakryć głowy (np. czapki, chusty itd.), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (awaria ogrzewania), za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - b) noszenia koszulek, bluz z wulgarnymi, obraźliwymi, prowokacyjnymi napisami, zabronione są napisy i emblematy sugerujące przynależność do grup szerzących nienawiść, nietolerancję, poglądy faszystowskie, ideologiczne czy promujące używki, bądź substancje psychoaktywne.
- 12) podczas ważnych uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (z wyjątkiem Wagarów w Jednostce) nosić obowiązkowy strój galowy:
 - a) biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie
- 13) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania urządzeń zakłócających przebieg lekcji (komórek, MP3 itp.), urządzenia muszą być wyłączone. Uczeń w wyjątkowych przypadkach może skorzystać z telefonu wyłącznie za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Naruszenie w/w ustaleń skutkuje obniżeniem oceny zachowania i odebraniem urządzenia do czasu zgłoszenia się po nie rodziców (prawnych opiekunów).
 - b) uczeń ma zakaz zamieszczania w Internecie materiałów (filmów, zdjęć, tekstów), które mogą naruszać godność innej osoby.
- 14) dbać o wyposażenie Zespołu Szkół, zachowanie porządku i czystości na terenie budynku

- i na placu szkolnym; naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 15) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego klasowego,
 - 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie Zespołu Szkół i w jego otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza Zespołem Szkół oraz posiadania i zażywania środków odurzających,
 - 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, niszczenia mienia Zespołu Szkół,
 - 18) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół, Wicedyrektora, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 19) wypełnić kartę obiegu oraz zwrócić legitymację szkolną w przypadku odbioru dokumentów ze szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego, przy odbiorze dokumentów musi być obecny rodzic/opiekun prawny ucznia),
 - 20) uczestniczyć w odpłatnych spektaklach i przedsięwzięciach o charakterze edukacyjnym, profilaktycznym i wychowawczym organizowanych przez szkołę w ramach zajęć lekcyjnych (nie dotyczy odpłatnych co najmniej jednodniowych wycieczek),
 - 21) reprezentować Zespół Szkół w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach lokalnych,
 - 22) uczestniczyć w ważnych uroczystościach szkolnych,
 - 23) dbać o dobre imię, honor i tradycje Zespołu Szkół.

§ 32

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, czytelnictwo,
- 2) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 3) aktywny i twórczy udział w życiu Zespołu Szkół.

2. Do nagrody uczniów zgłasza: nauczyciel, wychowawca klasy, Wicedyrektor, Dyrektor.

3. Nagrody mogą być udzielane w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwały Dyrektora na spotkaniu z ogółem uczniów,
- 3) listu gratulacyjnego Dyrektora do rodziców,
- 4) dyplomu uznania,
- 5) nagrody rzeczowej,
- 6) dofinansowania udziału w wycieczce organizowanej przez Zespół Szkół,
- 7) zaliczenie do grona „Primus Inter Pares”

4. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowywany w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół oraz innych regulaminów,
- 2) niestosowanie się do poleceń i zarządzeń osób i organów Zespołu Szkół upoważnionych do ich wydawania,
- 3) niedyscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 4) naruszanie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienia ustnego bądź pisemnego udzielonego przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
- 2) pisemnej nagany nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora,
- 3) zawieszenia przez wychowawcę lub Dyrektora prawa udziału w zajęciach

- pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, do reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz,
- 4) przeniesienia do innej klasy,
 - 5) wykonywania prac porządkowych na terenie budynku i posesji Zespołu Szkół,
 - 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 7) skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół.

3. Zasady stosowania kar:

- 1) kara może być zastosowana po zbadaniu okoliczności przewinienia i wysłuchaniu wyjaśnień ucznia,
 - 2) kara musi być współmierna do winy,
 - 3) wychowawca klasy, w ciągu 3 dni, zawiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, motywując ją,
 - 4) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze,
 - 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie od kary wymierzonej przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do Podlaskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze,
 - 6) fakt zastosowania odpowiedniej kary jest odnotowywany w dokumentacji Zespołu Szkół,
4. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców, ewentualnie możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń (zgodnie z Art. 427 KC).

1. W przypadku ucieczki klasy z lekcji, uczniowie zobowiązani są odpracować na rzecz szkoły 2 godziny lekcyjne za każdą 1 godzinę. Formę pracy ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami przedmiotu, na którym uczniowie byli nieobecni
2. Na wniosek Dyrektora danej szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za:
 - 1) rażące nierealizowanie obowiązku szkolnego w przypadku wyczerpania wszystkich procedur szkolnych,
 - 2) rażące wykroczenia wymagające odseparowania ucznia od społeczności szkolnej,
 - 3) szerzenie demoralizujących postaw oraz innych przejawów patologii społecznej.

1. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

1. Stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
2. Dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
3. Używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
4. Naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
5. Notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (ponad 100 godzin), a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
6. Dopuszczenia się kradzieży,

7. Fałszowania dokumentów szkolnych, państwowych,
8. Porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
9. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 21 lipca 1991r.(II-I CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:

1. Sporządzenie notatki służbowej (nauczyciel, wychowawca) o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych).
2. Sprawdzenie (dyrektor), czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
3. Zebranie dowodów w sprawie (wychowawca).
4. Zebranie opinii i wyjaśnień stron - w tym ucznia i jego rodziców (wychowawca).
5. Poinformowanie ucznia (wychowawca) o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog szkolny – jeśli jest).
6. Sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dyrektor).
7. Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (rada pedagogiczna), wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej.
8. Zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej (dyrektor).
9. Sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego (dyrektor).
10. Poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów (wychowawca, dyrektor).
11. Podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom.
13. Poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).
14. Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

Praktyka zawodowa

§ 34

Szczegółową organizację praktyk zawodowych określa Regulamin Praktyk Zawodowych w Zespole Szkół Nr 2.

Doradztwo zawodowe

§ 35

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno–zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - a) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - e) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany.
3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

Rozdział VIII

Finansowanie i pozyskiwanie funduszy zewnętrznych

§ 36

1. Zespół Szkół w celu realizacji przedsięwzięć edukacyjnych, społecznych i gospodarczych realizowanych na terenie lub poza Zespołem Szkół pozyskuje środki finansowe i rzeczowe z następujących źródeł:
 - 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
 - 2) partnerstwo gospodarcze i społeczne – sponsoring,
 - 3) fundusze grantowe podmiotów administracji centralnej i samorządowej,
 - 4) fundusze grantowe organizacji pozarządowych,
 - 5) fundusze strukturalne Unii Europejskiej.
2. Pozyskując fundusze ze źródeł zewnętrznych Zespół Szkół występuje w dwóch formułach beneficjenta:
 - 1) beneficjent końcowy – projektodawca,
 - 2) beneficjent ostateczny- odbiorca i uczestnik projektów realizowanych przez inne podmioty.

3. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie finansami /lub zasobami rzeczowymi/ i projektami realizowanymi ze źródeł wyżej wymienionych jest dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Zespołu Zarządzającego Projektami.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§37

1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Zespołu Szkół
2. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje uroczysty strój.
3. Rytuał uroczystości szkolnych:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkoły,
 - 2) wciągnięcie flagi państwowej na maszt z jednoczesnym odśpiewaniem hymnu państwowego,
 - 3) wystąpienia: Dyrektora , zaproszonych gości, uczniów,
 - 4) wyprowadzenie sztandaru i zakończenie uroczystości.
4. Stałe uroczystości szkolne:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Obchody Święta Patrona Szkoły,
 - 3) Obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) Wagary w Jednostce,
 - 5) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
 - 6) Zakończenie roku szkolnego.
5. Przyrzeczenie pierwszoklasistów

Treść przyrzeczenia:

My, uczennice i uczniowie klas pierwszych - wstępujący w progi Zespołu Szkół Nr 2 im. 9 PSK w Grajewie w obecności Dyrektora, Grona Pedagogicznego i Rodziców uroczystie przyrzekamy:

1. Strzec honoru ucznia Zespołu Szkół Nr 2 im. 9 PSK , uczyć się pilnie i osiągać coraz lepsze wyniki, by w przyszłości oddać wszystkie swe siły Ojczyźnie- Rzeczypospolitej Polskiej.- Przyrzekamy.
2. Przyrzekamy rozwijać w sobie postawę obywatelską, aktywność społeczną i dobro innych stawiać ponad własne. - Przyrzekamy.
3. Pamiętając też o tym , że na naszą naukę i wychowanie składa się codzienny mozolny trud Nauczycieli i Rodziców , przyrzekamy nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud codziennym wysiłkiem naszych umysłów i serc . - Przyrzekamy.

Rozdział X

Klasy mundurowe

§ 38

1. W Zespole Szkół funkcjonują certyfikowane klasy mundurowe oraz oddziały przygotowania wojskowego.
2. Ocenianie w wyżej wymienionych oddziałach oraz zakres programowy określone są przez Ministra Obrony Narodowej.
3. Certyfikowane klasy mundurowe: <https://www.wojsko-polskie.pl/cwkm/>
4. Oddział Przygotowania Wojskowego: <https://www.wojsko-polskie.pl/opw/>

Rozdział XI

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 39

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. W sytuacji wprowadzenia w szkole nauczania hybrydowego lub zdalnego dyrektor szkoły o tym fakcie poinformuje na stronie internetowej szkoły i poprzez dziennik elektroniczny uczniów, rodziców/opiekunów prawnych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. W komunikacie uwzględnione zostaną najważniejsze zmiany w trybie pracy szkoły.

§ 40

Organizacja nauczania zdalnego:

1. Lekcje prowadzone są online za pomocą szkolnej platformy MS Teams.
2. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, oraz szkolna platforma MS Teams.
3. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
6. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez uczniów lub o braku ich wykonywania.
7. Nauczanie na odległość w danej klasie koordynuje i nadzoruje wychowawca

klasy. Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i interweniuje w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków.

8. Uczniowie jak i rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym może być ustalany indywidualnie. Rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem szkoły ustali inny, bezpieczny sposób pracy i formy zdalnego uczenia się.
10. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, materiałów udostępnianych przez wydawnictwa pedagogiczne (Nowa Era, WSiP, OPERON, GWO itp.), materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
12. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy MS Teams i przez dziennik elektroniczny Librus.
13. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym i na szkolnej platformie MS Teams.
15. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami.
16. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć realizuje naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
18. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego

nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

19. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 41

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani do samodzielnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami (poprzez platformę MS Teams i dziennik elektroniczny).
2. Na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
3. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - a. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
 - b. znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a. wyglądać schludnie, czysto,
 - b. powstrzymać się od spożywania posiłków i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników biorących udział w zajęciach,
 - c. zachowanie ucznia podczas zajęć powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - d. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - e. niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
6. Udział w zajęciach online innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.
7. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów służących do pracy online w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - a. zachowanie ucznia podczas zajęć powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - b. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
 - c. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
 - d. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 42

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku

- elektronicznym i na szkolnej platformie MS Teams materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
 3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
 4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, karty pracy, zadania dodatkowe realizowane w czasie ustalonym przez nauczyciela i w formie przez niego wskazanej),
 - c. praktycznej (wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie przez niego wskazanej i w czasie przez niego ustalonym.
 5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu i w formie określonej przez niego.
 6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
 7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 43

Ocenianie postępów w nauce w trakcie nauczania na odległość:

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
3. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane innej formy pracy ustalonej przez nauczyciela.
4. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi ocenę niedostateczną.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny lub platformę MS Teams.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie

zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.

9. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się, powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Obowiązkiem ucznia i rodzica jest odczytywanie tych wiadomości. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
10. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Statutu i SZO.
11. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania ucznia.

§ 44

Sposób odnotowywania obecności uczniów:

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który był obecny w trakcie zajęć prowadzonych online, na każde wywołanie przez nauczyciela potwierdzał swoją obecność lub odebrał materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

§ 45

Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. W takim przypadku dyrektor szkoły:

- a. sprawdza, czy nauczyciel zachował procedury przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przeprowadza rozmowę z uczniem i nauczycielem,
 - b. ustala z nauczycielem ostateczną ocenę.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 47

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez szkolną platformę MS Teams. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, bądź poprzez odpowiedź ustną lub ankietę na platformie.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia online z tego zakresu oraz prowadzą rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 48

Pedagog szkolny i psycholog w trakcie nauczania zdalnego mają obowiązek:

1. Ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin swojego dyżuru dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a. otoczenie opieką uczniów, rodziców i nauczycieli, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią,
 - b. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c. otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - d. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania stacjonarnego lub zdalnego,
3. Wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania stacjonarnego lub zdalnego.

§ 49

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokumentowane są w dzienniku elektronicznym i na szkolnej platformie MS Teams w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane

- zespoły nauczycieli odbywają swoje spotkania w formule online.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć odnotowanej w dzienniku Librus.
 4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
 5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
 6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami o następujących treściach:
 - 1) Zespół Szkół Nr 2 im. 9 PSK w Grajewie (okrągła duża)
 - 2) Zespół Szkół Nr 2 im. 9 PSK w Grajewie (okrągła mała)
 - 3) II Liceum Ogólnokształcące
 - 4) Technikum
2. Dopuszcza się używanie następujących skrótów:

Zespół Szkół Nr 2 im. 9 PSK w Grajewie - ZS Nr 2 im 9
PSK w Grajewie II Liceum Ogólnokształcące w Grajewie –
II LO w Grajewie

§ 51

1. Przepisy wewnątrzszkolne dotyczące Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Dokonywanie zmian w Statucie może nastąpić po zmianie nadrzędnych aktów prawnych dotyczących i wychowania i w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
3. W Zespole Szkół obowiązują następujące regulaminy wewnętrzne:
Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców,
Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych, Regulamin Wycieczek Szkolnych, Regulamin Dyżurów
Nauczycieli, Regulamin Biblioteki, Regulamin Sali Gimnastycznej i Siłowni,

Regulamin Pracowni Informatycznej, regulaminy innych sal i pracowni.

§ 52

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nowelizację Statutu Zespołu Szkół Nr 2 im. 9 Pułku Strzelców Konnych w Grajewie wprowadza się w drodze uchwały najpóźniej do 31 sierpnia poprzedzającego rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
2. O wszystkich wprowadzonych zmianach powiadamia się uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.
3. Zmiany, które zostały wprowadzone SZO, przed podjęciem uchwały, konsultuje się z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.