

STATUT
ZESPOŁU SZKOŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
W OLSZTYNIE

(obowiązuje od 14 września 2020 r.)

Spis treści

DZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Nazwa i inne informacje o Zespole.....	4
Rozdział 3 Szkolny Ośrodek Rozwoju Przedsiębiorczości i Spółdzielczości.....	5
Rozdział 4 Monitoring wizyjny.....	5
Rozdział 5 Cele i zadania zespołu.....	6
DZIAŁ II.....	7
ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM.....	7
Rozdział 1 Organy zespołu.....	7
Rozdział 2 Dyrektor Zespołu.....	7
Rozdział 3 Rada pedagogiczna.....	11
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	13
Rozdział 5 Tworzenie stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych w Zespole.....	14
DZIAŁ III.....	15
ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	15
Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu.....	15
Rozdział 2 Zajęcia międzyoddziałowe, międzyklasowe.....	16
Rozdział 3 Praktyki pedagogiczne w szkołach Zespołu.....	17
Rozdział 4 Biblioteka MCI.....	19
DZIAŁ IV.....	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	21
Rozdział 1 Nauczyciel.....	21
Rozdział 2 Nauczyciel wychowawca.....	22
Rozdział 3 Szkolny doradca zawodowy.....	23
Rozdział 4 Pedagog i psycholog.....	24
Rozdział 5 Logopeda.....	25
Rozdział 6 Terapeuta pedagogiczny.....	25
Rozdział 7 Inni pracownicy Zespołu.....	26
DZIAŁ V.....	27
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	27
Rozdział 1 Wstęp.....	27
Rozdział 2 Cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	28
Rozdział 3 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	29
Rozdział 4 Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie PPP.....	31
Rozdział 5 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji PPP.....	32
Dział VI.....	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33

Misja

Szkoły Zespołu poprzez prawidłowo zorganizowany proces edukacyjny wyposażają uczniów w kompetencje umożliwiające realizowanie aspiracji życiowych i zawodowych. Wspomagają rodziców w procesie wychowania młodego człowieka w kierunku postaw etycznych, rodzinnych, społecznych i obywatelskich.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie przy ulicy K. i R. Małków 3.
2. ILO – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. K. I. Gałczyńskiego w Olsztynie przy ulicy R. i K. Małków 3.
3. LOD – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie przy ulicy K. i R. Małków 3.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami.
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut ZSO 1 w Olsztynie, ul. Karola i Roberta Małków 3.
6. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkołach Zespołu.
7. Uczniach/słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów/słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu.
8. Wychowawcy/opiekunie semestru – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów/semestrów w szkole należącej do Zespołu.
9. Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
10. Programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
11. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Grodzki Olsztyn z siedzibą w Urzędzie Miasta Olsztyna;

12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie
13. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2 Nazwa i inne informacje o Zespole

§ 2

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie zwany dalej „Zespołem” został powołany na podstawie Zarządzenia nr 11 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 15 października 1984 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie zwane dalej „II LO”;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej „LOD”.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi.
4. Zespół jest jednostką budżetową działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwaną dalej Ustawą, ze zmianami;
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ze zmianami;
 - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, ze zmianami;
 - 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela, ze zmianami;
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ze zmianami;
 - 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ze zmianami;
 - 7) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Grodzki Olsztyn;
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3

1. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie ul. K. R. Małków 3”.
2. II LO wchodzące w skład Zespołu używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie ul. K i R. Małków 3, II Liceum Ogólnokształcące i im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, ul. Roberta i Karola Małków 3”.
3. LOD wchodzące w skład Zespołu używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie ul. K. i R. Małków 3, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych”.
4. Na stemplach mogą być stosowane nazwy w skrócie: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie” lub w przypadku szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa

Gałczyńskiego”;

2) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych”.

5. Szkoły Zespołu używają pieczęci urzędowych o treści:

1) „II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie ul. R. i K. Małków 3”;

2) „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Olsztynie ul. K. R. Małków 3”.

§ 4

1. Zespołem kieruje dyrektor, który jest dyrektorem każdej szkoły wchodzącej w skład ZSO Nr 1, w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty
2. II LO jest szkołą ogólnokształcącą, opartą na podbudowie programowej gimnazjum lub szkole podstawowej. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi odpowiednio 3 lata i 4 lata.
3. LOD jest szkołą ogólnokształcącą opartą na podbudowie programowej gimnazjum - czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 semestrów.
4. W liceach na podbudowie gimnazjum nauczanie w zakresie rozszerzonym jest realizowane według zasad zapisanych w statutach poszczególnych szkół.
5. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół Zespołu, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia, fundacje i organizacje, o których mowa w ust. 6, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rad Rodziców i Rady Szkoły.

Rozdział 3 [skreślony]

Rozdział 4 Monitoring wizyjny

§ 6

1. Budynek szkolny oraz teren wokół niego objęte są systemem monitoringu wizyjnego, który działa na podstawie regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem dyrektora ZSO nr 1 w Olsztynie z 28 lutego 2019 r. w sprawie wdrożenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie.
2. Główne cele monitoringu wizyjnego:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki uczniom i pracownikom szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym osobom uprawnionym do tymczasowego przebywania na terenie szkoły;
 - 2) kontrolowanie ciągów komunikacyjnych na terenie szkoły, w tym wejść na teren posesji szkoły i budynku szkolnego;

- 3) planowanie i podejmowanie działań prewencyjnych;
 - 4) gromadzenie materiałów dowodowych przeciwko sprawcom wykroczeń i przestępstw (w szczególności: chuligaństwo, kradzieże, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, rozpowszechnianie używek lub ich stosowanie) oraz przeciwko sprawcom dewastacji mienia szkoły.
3. Nagrania z kamer mogą zostać użyte w celu wyjaśnienia i podjęcia koniecznych działań, w sytuacjach:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
 - 2) konfliktowych;
 - 3) wymienionych w ust.2 pkt 4;
 - 4) nie stosowania się do zapisów Statutów szkół wchodzących w skład ZSO 1 lub innych dokumentów regulujących ich pracę.

§ 7

1. Dopuszcza się instalacje kamer w łazienkach uczniowskich oraz szatniach sektora wychowania fizycznego, jednak bez możliwości bezpośredniego podglądu kabin.
2. Obraz z kamer na bieżąco monitorują i analizują pracownicy monitoringu.
3. W przypadku zarejestrowania na nośnikach pamięci lub zaobserwowania w czasie rzeczywistym zdarzenia o charakterze losowym (spowodowanego np. działaniem sił natury) lub zdarzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że stanowi naruszenie przepisów prawa lub powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego, pracownicy monitoringu natychmiast informują o tym dyrektora ZSO Nr1, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora ZSO Nr 1. Dyrektor/wicedyrektor dokonuje analizy i oceny zdarzenia oraz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

Rozdział 5 Cele i zadania zespołu

§ 8

1. II LO i LOD wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
 - 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów oraz zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawują opiekę nad uczniami/słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 9

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, realizując zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

- 1) umożliwiają naukę religii/etyki uczniom, których rodzice (lub sami uczniowie gdy są pełnoletni) mają takie życzenie;
- 2) podtrzymują poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 3) udzielają uczniom/słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) otaczają opieką młodzież niepełnosprawną uczęszczającą do szkoły;
- 5) umożliwiają rozwijanie zainteresowań uczniów/słuchaczy, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 10

1. II LO wchodzące w skład Zespołu wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. LOD wchodzące w skład Zespołu wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Szczegółowe zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 określają statuty poszczególnych szkół.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Rozdział 1 Organy zespołu

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu, której skład stanowią członkowie rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 2 Dyrektor Zespołu

§ 12

1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i z tego stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Olsztyna.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i szkół wchodzących w skład ZSO 1 oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu i rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład ZSO 1;
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkół Zespołu,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół Zespołu,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - organizowanie szkoleń i narad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego,
 - d) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego lub do innych zagadnień uznanych za istotne w działalności szkół Zespołu;
- 3) w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2), dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
- 4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności:
- a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół,
 - c) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli,
- 5) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za poprzedni rok szkolny.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, doskonaleniu i dokształcaniu nauczycieli, itp.;
- 10) zwalnia ucznia/słuchacza z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia/słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z wymienionych wyżej zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 11) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia/słuchacza z wadą słuchu, z głę-

boką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:

- a) w przypadku ucznia/słuchacza, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia/słuchacza z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 12) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statutach szkół;
 - 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 14) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły,
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w każdej ze szkół Zespołu;
 - 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 17) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor, do dnia 15 czerwca, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego każdej ze szkół Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu zobowiązuje nauczycieli, opiekunów pracowni komputerowych i innych pomieszczeń, w których uczniowie/słuchacze mają bezpośredni dostęp do Internetu do:
 - a) podejmowania działań zabezpieczających uczniów/słuchaczy przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - b) zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14

1. Na wniosek rodziców ucznia liceum, dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, (uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły), przeprowadzonych zgodnie z odpowiednimi przepisami. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.

§ 15

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole i poza nią.
2. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w dziale V. i decyduje o jej zakończeniu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim II LO, radą słuchaczy LOD.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielne i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) realizację zadań wynikających z uchwał rad pedagogicznych, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Zespół;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy.

§ 16

1. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy, lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor Zespołu w szkole, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
5. Decyzje dotyczące zasad ubierania się uczniów poszczególnych szkół Zespołu zawierają statuty tych szkół.
6. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez uczniów liceum.
2. W przypadku niespełniania obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor Zespołu zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§ 18

1. Radę pedagogiczną Zespołu stanowią dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu są kolegialnymi organami w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki – w sprawach dotyczących poszczególnych szkół działają na zasadzie odrębności.
3. W skład rady pedagogicznej II LO wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w II LO, w skład rady pedagogicznej LOD wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w LOD. Przewodniczącym wszystkich rad pedagogicznych jest dyrektor Zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dy-

daktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, jeżeli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W zebraniach rad pedagogicznych mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Zespołu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy, regulaminów i innych dokumentów stanowiących Zespołu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół Zespołu i zatwierdzanie planu WDN.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć realizowanych na rzecz Zespołu;
 - 3) propozycje wybranych lub opracowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) tygodniowy plan lekcji.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora ZSO 1.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
2. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. Rada pedagogiczna Zespołu przygotowuje projekty zmian statutu Zespołu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego/ujednoliczonego statutu. Zmiany statutów poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu przygotowują odpowiadające im rady pedagogiczne.
 4. Rady pedagogiczne mogą występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 5. W przypadku określonym w ust.4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 6. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 21

1. Rada pedagogiczna Zespołu ustala szczegółowy regulamin działalności - wspólny dla wszystkich rad pedagogicznych Zespołu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i Ustawą.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa rodzaje spraw, których rozpatrywanie wymaga wspólnych zebrań plenarnych rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu mogą porozumiewać się ze sobą w sprawach dotyczących Zespołu.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

Rozdział 4 Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 22

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkół w sposób

zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie, statucie Zespołu, statutach szkół wchodzących w skład Zespołu oraz regulaminach ich działalności.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej umieszczając je na tablicy ogłoszeń.

§ 23

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoich reprezentantów, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora Zespołu. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie.
5. Wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu zapewnia się poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 2) wspólne spotkania.

Rozdział 5 Tworzenie stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych w Zespole

§ 24

1. W Zespole tworzone są stanowiska wicedyrektorów według zasady, że na pierwsze stanowisko wicedyrektora powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów, chyba że organ prowadzący zarządzi inaczej.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektorów Szkoły.

3. Za zgodą organu prowadzącego Zespół, na wniosek dyrektora Zespołu, w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący Zespół.
5. Kompetencje osób, którym powierzono stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze określa dyrektor Zespołu.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1 Planowanie działalności Zespołu

§ 25

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców i Samorządów Uczniowskich, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Zespołu, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rad rodziców i samorządów uczniowskich, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 6.

§ 26

1. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć z uczniami aniżeli przewidziane w statutach poszczególnych szkół.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół opracowane przez dyrektora Zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania szkół wchodzących w skład Zespołu oraz planu finansowego Zespołu.
2. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi Zespołu stanowi załącznik do arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
3. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi oraz arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół, na podstawie planów nauczania i planu finansowego Zespołu.
4. Arkusze organizacyjne szkół określają w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
5. Dyrektor Zespołu opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
6. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Zespołu może powołać szkolnego lidera WDN.

Rozdział 2 Zajęcia międzyoddziałowe, międzyklasowe

§ 28

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu i/lub mogą dotyczyć np. organizacji zajęć wyjazdowych o takiej strukturze.

§ 29

1. W przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Zespołu lub upoważniony wicedyrektor może powołać koordynatora takich zajęć.
2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;

- 3) prawidłowe dokumentowanie prowadzonych zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

Rozdział 3 Praktyki pedagogiczne w szkołach Zespołu

§ 30

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych. Sprawuje ogólny nadzór nad przebiegiem praktyk. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) zawarcie pisemnego porozumienia ze szkołą wyższą, która zwraca się z prośbą o przyjęcie studentów na praktyki;
 - 2) sprawdzenie dokumentów związanych z rozpoczęciem praktyki przez studenta;
 - 3) przypomnienie, że na terenie szkoły student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w szkole, a w czasie trwania praktyki jego zwierzchnikami stają się dyrektor szkoły oraz szkolny opiekun praktyki;
 - 4) wyznaczenie opiekunów praktyk dla poszczególnych studentów, uwzględniając kierunki kształcenia praktykantów, za zgodą wskazanych pracowników szkoły;
 - 5) zorganizowanie pierwszego spotkania studentów z ich opiekunami w celu omówienia spraw organizacyjnych i wykonania wstępnego planu przebiegu praktyk;
 - 6) ustalenie i zatwierdzenie harmonogramu przebiegu praktyki, z udziałem studenta oraz nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna;
 - 7) przypomnienie zasad, do przestrzegania których student zobowiązany jest na terenie szkoły (lub prośba o podpisanie zobowiązania do ich przestrzegania), czyli przestrzegania:
 - a) ustalonej w szkole organizacji, porządku i dyscypliny pracy,
 - b) zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - c) zasad związanych z ochroną danych osobowych,
 - d) zasad zawartych w programie praktyki oraz terminów i zadań ustalonych w harmonogramie praktyki.
3. Zapoznanie studenta z konsekwencjami za złamanie przepisów obowiązujących na terenie szkoły.
4. Umożliwienie studentom odbywającym praktyki udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, konferencjach szkoleniowych, naradach metodycznych, zebraniach z rodzicami, które odbywać się będą w trakcie trwania praktyki.

5. Zorganizowanie spotkania ze studentami i ich opiekunami w celu zatwierdzenia i podpisania wymaganych dokumentów związanych z zaliczeniem i oceną praktyk oraz omówienia ich przebiegu.

§ 31

1. Zasady organizacji praktyk określa rozdział IV rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 17 stycznia 2012r. (ze zmianami) w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela w trakcie praktyk studentowi (słuchaczowi) szkoła zapewnia następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i innych (nauczycieli, studentów).
2. Umowa lub porozumienie powinna określać w szczególności:
 - 1) rodzaj praktyki;
 - 2) czas trwania;
 - 3) program praktyki.
3. Uczelnia powinna zapewnić studentom szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, związane z planowanym odbywaniem praktyki pedagogicznej w szkole. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem tych szkoleń ponosi uczelnia, która kieruje studenta na praktyki.

§ 32

1. Studenci zamierzający odbywać praktyki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczelnia pokrywa koszty ubezpieczenia studentów odbywających praktyki na podstawie umowy o organizację praktyk. Szkoła przyjmująca studentów na praktykę nie ponosi za to odpowiedzialności.
2. Przed przyjęciem praktykantów Dyrektor powinien sprawdzić zarówno aktualność ubezpieczenia, jak i szkolenia bhp.
3. Uczelnia zobowiązana jest dostarczyć szkole regulamin praktyk. Jeśli nie zawiera on zapisu określającego, że opiekunem praktyk może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany, to funkcję tę może pełnić nauczyciel kontraktowy.
4. Program praktyk powinien być dostarczony do szkoły przed ich rozpoczęciem. Musi on zawierać informacje niezbędne do realizacji praktyki, m.in.:
 - 1) czas trwania praktyki;
 - 2) cel praktyki;
 - 3) warunki zaliczenia praktyki.

§ 33

1. Szkolny opiekun praktyk to osoba wyznaczona przez dyrektora, która wyraziła zgodę na objęcie bezpośrednią opieką studentów odbywających praktykę w danej szkole. Najczęściej jest to nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych, które studiuje osoba odbywająca praktykę. Na nim spoczywa główny ciężar właściwej organizacji i przebiegu praktyki. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie studentów z organizacją roku szkolnego, pracy i zwyczajami panującymi w szkole;
 - 2) ustalenie harmonogramu przebiegu praktyki, z uwzględnieniem wszystkich wytycznych uczelni oraz zawartych w przepisach prawa;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z osobą nadzorującą praktyki z ramienia uczelni;
 - 4) udzielanie merytorycznej i metodycznej pomocy praktykantom w przygotowaniach do prowadzenia przez nich zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez studenta;
 - 6) zapoznanie studentów z warsztatem swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) omawianie i ocenianie zajęć obserwowanych i prowadzonych przez studenta;
 - 8) zapoznanie studentów z dokumentacją obowiązującą w szkole;
 - 9) omówienie zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) przybliżenie zadań związanych z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy;
 - 11) w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły - umożliwienie studentom uczestniczenia w innych zajęciach, np. pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 12) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem praktyki - zgodnym z harmonogramem;
 - 13) sporządzenie opinii i oceny odbytej praktyki w ustalonym terminie, według uzgodnionych kryteriów.

Rozdział 4 Biblioteka MCI

§ 34

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizację pracy biblioteki, w tym zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i godziny pracy określa regulamin biblioteki.
3. W Zespole funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne, zwane dalej MCI. Jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.

§ 35

1. Zadaniem biblioteki i MCI jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej o charakterze profilaktycznym, dotyczącej dalszego kształcenia uczniów/słuchaczy,
- 4) udostępnianie dzienników i tygodników,
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych:
 - a) pozyskiwanie informacji o preferencjach czytelników,
 - b) monitorowanie rynku wydawniczego,
 - c) ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania,
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich planów nauczania:
 - a) przygotowanie zestawień czasopism metodycznych,
 - b) organizowanie różnorodnych form edukacji filmowej i teatralnej.
- 8) przysposabianie uczniów/słuchaczy do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów/słuchaczy poprzez:
 - a) promowanie nowości książkowych,
 - b) organizowanie Szkolnego Konkursu Pisania Listów,
 - c) tworzenie list polecanych książek,
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych:
 - a) rozpowszechnianie informacji o nagrodach literackich,
 - b) przygotowanie uczniów/słuchaczy do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - c) stworzenie przyjaznych warunków do obcowania ze słowem drukowanym,
- 11) współpracowanie z innymi bibliotekami:
 - a) w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - b) poprzez pozyskiwanie zestawień bibliograficznych przygotowywanych przez biblioteki publiczne,
 - c) udział uczniów w zajęciach edukacyjnych proponowanych przez WMBP w Olsztynie,
- 12) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 36

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu i zgromadzonych materiałów;
- 2) gromadzenie, opracowanie i udostępnienie źródeł informacji obejmujących:
 - a) nagrania audio-video,
 - b) programy komputerowe,
 - c) wydawnictwa informacyjne,
 - d) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - e) lektury do języka polskiego,
 - f) literaturę popularnonaukową i naukową,

- g) literaturę piękną,
 - h) literaturę pedagogiczną,
 - i) czasopisma,
 - j) szkolne akty prawne.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) organizowanie różnorodnych konkursów,
 - b) angażowanie uczniów w akcje promujące czytelnictwo,
 - c) dbanie o warunki sprzyjające skupieniu i cichej nauce,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) udostępnianie komputerów i innego sprzętu multimedialnego będącego na wyposażeniu MCI,
 - b) doradztwo czytelnicze i pomoc przy wyszukiwaniu potrzebnych materiałów,
 - c) udostępnianie pozycji z księgozbioru podręcznego,
- 5) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju – tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wzbudzanie wrażliwości na piękno słowa mówionego i utworów muzycznych – cyklicznie Ogólnoszkolny Konkurs Recytatorski i Konkurs Poezji Śpiewanej,
 - b) informowanie o działalności różnych instytucji kulturalnych miasta i regionu,
 - c) przygotowywanie gazetek ściennych i wystawek o tematyce społecznej,
- 7) realizowanie innych zadań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 37

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
3. Wydatki biblioteki mogą być pokrywane z budżetu państwa, organu prowadzącego, budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1 Nauczyciel

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej

pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami/słuchaczami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów/słuchaczy;
 - 3) wykonywać czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Działania wymienione w ust. 2, nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio, w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć prowadzonych w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 2 lit. a i b, w okresach półrocznych, w dziennikach zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej.
5. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w szkole, a w przypadku powołania Zespołu Szkół jako odrębnej jednostki organizacyjnej - w Zespole Szkół.

§ 39

1. Statuty II LO i LOD określają szczegółowo:
 - 1) zakres zadań nauczycieli prowadzących pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zadania wychowawcy/opiekuna semestru i formy ich spełniania odpowiednio do wieku uczniów lub słuchaczy, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych, w tym formy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów, formy zapewniania pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycielom-wychowawcom lub nauczycielom-opiekunom.

Rozdział 2 Nauczyciel wychowawca

§ 40

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą” w II LO lub „opiekunem semestru” w LOD.
2. W miarę możliwości dyrektor Zespołu zapewnia, by wychowawca/opiekun prowadził swój oddział/semestr przez cały czas trwania cyklu nauczania.
3. Uczniowie i ich rodzice II LO oraz słuchacze LOD mają wpływ na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub powierzy zadanie wychowawcy lub opiekuna semestru.
4. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy/opiekuna semestru określają statuty poszczególnych szkół Zespołu.

Rozdział 3 Szkolny doradca zawodowy

§ 41

1. W ZSO Nr1 istnieje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego. W szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. Szczegółowy harmonogram działań stanowi odrębny dokument.
2. W celu realizacji swoich zadań doradca zawodowy współpracuje z instytucjami i placówkami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zawodoznawczą polegającą w szczególności na:
 - 1) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 2) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 42

1. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nich decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 43

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia, i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym

- nym i zawodowym,
- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) kierowanie do specjalistów, np. doradców zawodowych, lekarzy,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§ 44

1. Wymagania psychologiczne, jakie powinien spełniać szkolny doradca zawodowy:
 - 1) komunikatywność;
 - 2) szacunek dla autonomii ucznia;
 - 3) dyskrecja, zaufanie, empatia;
 - 4) operatywność, przedsiębiorczość;
 - 5) umiejętność współpracy;
 - 6) świadomość własnych ograniczeń w zakresie udzielania pomocy.

§ 45

1. Kwalifikacje osoby będącej szkolnym doradcą zawodowym określają odrębne przepisy.
2. Czas pracy szkolnego doradcy zawodowego, obejmujący tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć z uczniami/słuchaczami albo na ich rzecz określają odrębne przepisy.

Rozdział 4 Pedagog i psycholog

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji powyższych działań.
- 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów/słuchaczy, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 Logopeda

§ 47

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców, nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji powyższych działań.

Rozdział 6 Terapeuta pedagogiczny

§ 48

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji powyższych działań oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7 Inni pracownicy Zespołu

§ 49

1. Organizację i porządek pracy w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy.
2. Postanowienia Regulaminu Pracy dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 50

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 51

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy zawierają inne dokumenty wewnętrzne.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zasady ogólne dotyczące wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określa Regulamin wynagradzania pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie.
4. Zasady przyznawania:
 - 1) nauczycielom ZSO Nr 1 dodatku motywacyjnego,
 - 2) nagród dyrektora ZSO Nr 1,
 - 3) premii regulaminowej pracownikom ZSO Nr 1 nie będącym nauczycielami,określają odrębne regulaminy.

DZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Rozdział 1 Wstęp

§ 52

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Udzielana ona jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u któ-

rego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w nauce, uniemożliwiające sprosta-
nie tym wymaganiom;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 2 Cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 54

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, zwani „specjalistami”.

Rozdział 3 *Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

§ 56

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; jest ona organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów, organizowanych dla nauczycieli, polegających na wspieraniu w/w osób w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;

§ 57

1. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzone są na terenie szkoły przez nauczycieli i specjalistów;
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Godzina w/w zajęć trwa 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 58

1. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.

§ 59

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. W przypadku ucznia niepełnosprawnego szkoła organizuje zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.

§ 60

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, wyznacza zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, a w kolejności zasięga opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w przedmiocie długości trwania indywidualnego nauczania.

§ 61

1. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić na realizowanie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Wniosek rodziców dotyczący zezwolenia na edukację domową powinien zawierać opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dodatkowo rodzice zobowiązani są złożyć oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej właściwej dla danego etapu edukacyjnego oraz zobowiązanie dotyczące przystępowania dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie PPP

§ 62

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów - w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i trudności edukacyjnych w funkcjonowaniu uczniów, ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły w zakresie planowania działań wspierających ucznia;
2. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są na podstawie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

§ 63

1. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Jeżeli stwierdzi taką potrzebę, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 64

1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
2. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 65

1. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

Rozdział 5 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji PPP

§ 66

1. Szkoły ZSO 1 współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań profilaktycznych oraz wspierania funkcji wychowawczych i edukacyjnych placówki.
2. Realizowanie tych zadań polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) pomocy w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpracy w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
3. W celu udzielenia informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia, dyrektor szkoły, na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego Poradni, zobowiązuje nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem do wydania opinii - informując o tym wnioskodawcę. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora w/w prośby. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
4. Szkoła współpracuje z poradnią, której podlega z tytułu rejonizacji.

§ 67

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.

§ 68

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoły Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każda szkoła Zespołu posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę tej szkoły.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu powinny mieć u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się pełną nazwę szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Szkoły Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) lub w przypadku zmiany przepisów.
7. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
8. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 70

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 71

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