

Uchwała nr 1259
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Handlowych
im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56
w Poznaniu,
z dnia 22 grudnia 2022 r.

S T A T U T

Zespołu Szkół Handlowych
im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56
w Poznaniu

P o z n a ń 2 0 2 2

I. INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 1.

1. Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu, zwany dalej Zespołem Szkół Handlowych, jest zespołem szkół publicznych w rozumieniu *art. 91 ust. 1. w zw. z art. 88 ust.1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz.1082, ze zm.)* zwanej dalej „*ustawą*”.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Handlowych jest budynek wraz z działką mieszczącą się pod adresem Poznań 60-774, ul. Śniadeckich 54/58.
3. Zespół Szkół nosi imię Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56.
4. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół Handlowych i Szkół wchodzących w skład tegoż Zespołu Szkół jest Miasto Poznań, z siedzibą 61-841 Poznań, plac Kolegiacki 17.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Handlowych sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty, z siedzibą, 61-716 Poznań ul. Kościuszki 93.
6. Zespół Szkół Handlowych działa w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzany przez organ prowadzący Zespół Szkół, oddzielnie na każdy rok szkolny oraz aneksowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dla realizacji swoich celów i zadań, Zespół Szkół Handlowych prowadzi gospodarkę finansową, jako samorządowa jednostka budżetowa.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Handlowych wchodzi następujące Szkoły ponadpodstawowe:
 - 1.1. pięcioletnie technikum, o którym mowa w *art.18 ust. 2. pkt b) ustawy*, tj. Technikum Ekonomiczno-Handlowe Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu,
 - 1.2. czteroletnie liceum, o którym mowa w *art.18. ust. 2. pkt a) ustawy*, tj. XXXI Liceum Ogólnokształcące Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu,
 - 1.3. trzyletnia branżowa szkoła I stopnia, o której mowa w *art. 18. ust. 2 pkt c) ustawy*, tj. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4 Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu,
 - 1.4. szkoła policealna, o której mowa w *art.18 ust. 2 pkt f) ustawy*, tj. Szkoła Policealna Nr 4 Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu, o nie dłuższym niż dwuletnim, (czterosemestralnym) okresie nauczania,
 - 1.5. czteroletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych, o którym. mowa w art. 184 **ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2017 r., poz. 60, ze zm.), zwanej dalej w niniejszym Statucie „**przepisami wprowadzającymi ustawę**”, t.j. XXXVI Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu,
 - 1.6. dwuletnia branżowa szkoła II stopnia, o której mowa w *art.18 ust. 2 pkt e) ustawy*, tj. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 4 Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
2. Podbudowę dla kształcenia w Szkołach, o których mowa w ust. 1.
 - 2.1. Co do zasady, z wyjątkiem oddziałów o których mowa w ust. 3., dla Szkół wymienionych w ust. 1.1.; 1.2.; 1.3. i 1.5. stanowi ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt. 1. *ustawy*, a od roku szkolnego 2020/21, dopuszczalne jest także kształcenie w tych szkołach uczniów którzy ukończyli, gimnazjum albo klasy gimnazjalne, o których to klasach mowa w art. 256 pkt. 1)

Przepisów wprowadzających ustawę. Do Szkoły o której mowa w ust. 1.5. można przyjmować także, od drugiego roku nauki tj. na semestr trzeci, absolwentów szkół branżowych I stopnia i zasadniczych szkół zawodowych.

- 2.2. dla Szkoły wymienionej w ust. 1.4. ukończenie szkoły, po której absolwent uzyskuje wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
 - 2.3. Do Szkoły wymienionej w ust. 1.6. przyjmuje się absolwentów branżowej szkoły I stopnia, którzy ukończyli naukę w okresie 5 lat przed przyjęciem do tejże szkoły, z tym że w roku szkolnym 2022/2023 przyjmuje się także absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli naukę począwszy od roku 2017/2018, posiadających zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, (odpowiadające zakresowi pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie) oraz spełniających pozostałe warunki określone prawem, z tym że do tejże szkoły przyjmuje się, odpowiednio, absolwentów branżowej szkoły I stopnia posiadających kwalifikacje w zawodach: sprzedawca, magazynier-logistyk, pracownik obsługi hotelowej, kelner.
 - 2.4. W Szkole, o której mowa w ust. 1.6, na rok szkolny szkolnym 2022/2023 tworzy się oddzielne oddziały semestrów pierwszych dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej i gimnazjum. Oddziały dla semestrów pierwszych absolwentów gimnazjum utworzone w roku na rok szkolny 2022/2023 prowadzi się nie dłużej niż do zakończenia cyklu kształcenia.
 - 2.5. Dopuszcza się łączenie zajęć w ramach kształcenia zawodowego odpowiednio w równoległych oddziałach, o których mowa w ust. 2.4. stworzonych na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum, pod warunkiem, że kształcenie to odbywa się w tej samej wyodrębnionej kwalifikacji zawodowej.
- 3.
- 3.1. Stosując odpowiednio *art.154. Przepisów wprowadzających ustawę* dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów lub oddziałów gimnazjalnych, w szkole o której mowa w ust. 1.1. prowadzi się, utworzone w roku szkolnym 2019/20, oddzielne oddziały czteroletniego technikum.
 - 3.2. Nabór uczniów do klas pierwszych, oddziałów o których mowa w ust. 3.1. prowadzi się wyłącznie na rok szk. 2019/20.
 - 3.3. Dopuszcza się łączenie zajęć w ramach kształcenia zawodowego odpowiednio w oddziałach, o których mowa w ust. 3.1. z równoległymi oddziałami Szkół stworzonych na podbudowie szkoły podstawowej, z tym że kształcenie to odbywa się w tym samym zawodzie i w tej samej wyodrębnionej kwalifikacji zawodowej.
 - 3.4. Oddziały, o których mowa w ust. 3.1.1., prowadzi się do zakończenia ich okresu kształcenia, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2023 r.
4. Zgodnie z zasadami kształcenia zawodowego określonymi w odrębnych przepisach, w zależności od kształcenia w zawodzie, uczniowie kształcący się w:
- 4.1. oddziałach Szkoły wymienionej w ust. 1.1. mogą uzyskać umiejętności pozwalające potwierdzić wyodrębnione kwalifikacje, odpowiednio, w zawodzie: technika: handlowca, ekonomisty, rachunkowości, eksploatacji portów i terminali, lotniskowych służb operacyjnych, logistyka, spedytora, hotelarstwa, reklamy, organizacji turystyki, usług kelnerskich, żywienia i usług gastronomicznych, księgarstwa, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa branżowego określonych *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego* (Dz. U. z 2019 r., poz. 316, ze zm.), zwanym dalej

w niniejszym Statucie *rozporządzeniem o klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*.

- 4.2. Absolwenci Szkoły, o której mowa w ust. 1. 3.-mogą uzyskać umiejętności pozwalające na zdobycie kwalifikacji odpowiednio w zawodach: sprzedawcy, magazyniera – logistyka, kelnera oraz pracownika obsługi hotelowej, określonych *rozporządzeniem o klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*.
- 4.3. Absolwenci Szkoły, o której mowa w ust. 1.4. mogą uzyskać umiejętności pozwalające na zdobycie kwalifikacji w zawodzie technika administracji, określonym *rozporządzeniem o klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*.
- 4.4. Absolwenci Szkoły, o której mowa w ust. 1.6. mogą uzyskać umiejętności pozwalające im zdobyć wyodrębnione kwalifikacje zawodowe, i tym samym uzyskać odpowiednio kwalifikacje technika: handlowca, księgarstwa, logistyka, hotelarstwa, usług kelnerskich, na zasadach określonych *rozporządzeniem o klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*.
5. Absolwent Szkoły wymienionej w ust. 1.1.; 1.2. i 1.5. i 1.6. uzyskuje *wykształcenie średnie* oraz uprawnienie do przystąpienia do egzaminu maturalnego, a absolwent Szkoły wymienionej w ust. 1.1. lub 1.6. który uzyskał odpowiednio dyplom zawodowy albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, w zawodzie nauczonym na poziomie technika uzyskuje *wykształcenie średnie branżowe*.
6. Absolwent Szkoły, o której mowa w ust. 1.3. uzyskuje *wykształcenie zasadnicze branżowe*.
7. Określa się formy kształcenia Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych:
 - 7.1. Szkoły wymienione w ust. 1.1., 1.2. i 1.3. kształcą młodzież formie dziennej. Kształcący się w formie dziennej nazywany jest w niniejszym Statucie *uczniem*, z tym że uczeń będący *młodocianym pracownikiem* nazywany jest młodocianym pracownikiem, jednakże jeśli w tymże Statucie określony przepis dotyczy ucznia bez wyraźnego wyłączenia młodocianego pracownika oznacza, że przepis ten dotyczy kształconych w Szkołach dla młodzieży Zespołu Szkół Handlowych uczniów, w tym także będących młodocianymi pracownikami.
 - 7.2. Szkoły, o których mowa w ust.: 1.4. i 1.5 i 1.6., kształcą dorosłych w formie zaocznej. Kształcący się w formie zaocznej nazywany jest w niniejszym statucie *sluchaczem*, z tym że w szkołach, o których mowa w ust. 1.4. i 1.6., na zasadach określonych przepisami prawa mogą się także kształcić słuchacze niepełnoletni.
 - 7.3. Szkoła o której mowa w ust. 1.3. w zasadzie, z zastrzeżeniem sytuacji określonych ust. 13., kształci uczniów, na zasadach teoretycznego doksztalcania młodocianych pracowników, zwanych w niniejszym Statucie, zgodnie z ust. 7.1. *młodocianymi pracownikami*. Przyjmować do tej Szkoły, z wyjątkiem kandydatów, o których mowa w ust.13. można, wyłącznie kandydatów, którzy w chwili rozpoczęcia nauki nie mają ukończonych 18 lat życia, z zastrzeżeniem, że możliwym jest przyjmowanie kandydatów, którzy ukończyli 18 lat w trakcie nauki, w ośmioletniej szkole podstawowej, pod warunkiem, że przyjęcie tychże kandydatów nastąpi w roku kalendarzowym, w którym ukończyli szkołę podstawową. *Młodociany pracownik*, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę traci status ucznia Szkoły, o której mowa w ust. 1.3., chyba że zostanie wobec niego zastosowany § 14. *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania* (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2010, ze zm.) zwanego dalej w niniejszym Statucie „*rozporządzeniem RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników*”, pod warunkiem że nowy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika będzie posiadał z Zespołem Szkół Handlowych porozumienie, o którym mowa w ust. 8, albo zostanie zastosowana zasada, o której mowa w ust.13. Brak

kontynuacji zatrudnienia ucznia z którym pracodawca rozwiązał umowę o praktyczną naukę zawodu oraz nie przekształcenie statusu wobec tego ucznia, na zasadach określonych ust. 13, stanowi wystarczającą przesłankę dla skreślenia tego ucznia listy uczniów, z zastosowaniem procedury określonej **art. 68 ust. 2. ustawy**.

- 7.4. procedurę skreślenia z listy uczniów Szkoły, o której mowa w ust.1.3., stosuje się także w przypadku ucznia, który nie podjął kształcenia praktycznego w charakterze młodocianego pracownika, z wyjątkiem uczniów o których mowa w ust.13.
8. Kształcenie **młodocianego pracownika** w Szkole, o której mowa w ust. 1.3., odbywa się na podstawie skierowania tegoż młodocianego pracownika do kształcenia teoretycznego w tejże Szkole przez zatrudniającego tegoż młodocianego pracownika pracodawcę, zgodnie z **§ 10 ust. 1. pkt 1) rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników**. Pracodawca, kierując młodocianego pracownika do kształcenia teoretycznego we wskazanej wyżej Szkole dokonuje tejże czynności na podstawie zawartego, w formie pisemnej, porozumienia pomiędzy Zespołem Szkół Handlowych, a tymże pracodawcą. Przedmiotowe porozumienie uprawnia pracodawcę zatrudniającego młodocianego pracownika do skierowania go do pobierania nauki w Szkole, o której mowa w 1.3., z tym że przyjęcie ucznia do tejże Szkoły następuje na zasadach określonych **ustawą**.
9. Porozumienie, o którym mowa w ust. 8., zgodnie z **art. 120a ustawy**, zawiera w szczególności:
 - 9.1. wynikający z programu nauczania zawodu zakres kształcenia zawodowego, odpowiednio, zapewniany przez Szkołę, o której mowa w ust. 1.3., i pracodawcę, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji treści programowych, umożliwiających ocenianie i klasyfikowania i promowanie młodocianego pracownika z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu w branżowej szkole I stopnia, zgodnie z przepisami rozdziału 3a **ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230), zwanej dalej „**ustawą o systemie oświaty**”.
 - 9.2. określenie z imienia i nazwiska imienia i nazwiska oraz kwalifikacji oceniającego, sposobu i terminów realizacji wskazanych, wymienionymi ustawami oraz aktami wykonawczymi tychże ustaw, zadań,
 - 9.3. liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy,
 - 9.4. sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu,
 - 9.5. istotne regulacje, o których mowa w **art. 120 ustawy**, i w **rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r w sprawie praktycznej nauki zawodu** (Dz.U. z 2019 r., poz. 391.)
 - Zmiany niniejszego porozumienia wymagają każdorazowo, zawartego w formie pisemnej, aneksu.
10. Szkoła może rozwiązać bez wypowiedzenia porozumienie, o którym mowa w ust. 8., w przypadkach:
 - 10.1. stwierdzenia naruszenia przez pracodawcę warunków określonych w ust. 9.,
 - 10.2. stwierdzenia naruszenia przez pracodawcę przepisów prawa w stosunku do zatrudnionego młodocianego pracownika,
 - 10.3. utrudniania Zespołowi Szkół Handlowych monitorowania realizacji przez pracodawcę programu nauczania,
 - 10.4. powstania przeciwskażeń do wykonywania zawodu, potwierdzonych zaświadczeniem lekarza medycyny pracy lub braku możliwości dalszego kształcenia młodocianego pracownika u danego pracodawcy, ze względu na przeciwskażenia medyczne,

- 10.5. w przypadku przedłużenia czasu praktycznej nauki zawodu, o okres dłuższy niż określony w § 12. *ust. 1. rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników* albo skrócenia tejże nauki zgodnie z § 12 *ust. 2. cyt. rozporządzenia*,
- 10.6. w przypadku prawomocnej decyzji o skreśleniu młodocianego pracownika z listy uczniów, na zasadach określonych *art. 68 ust. 2 ustawy*,
- 10.7. ustania lub niepodjęcia stosunku pracy przez młodocianego pracownika doksztalcącego teoretycznie w Zespole Szkół zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy jego dotychczasowym pracodawcą i Zespołem Szkół Handlowych,
- 10.8. w przypadku wystąpienia przesłanek określonych *ust. 13*.
11. W zasadzie rozwiązanie porozumienia, o którym mowa w *ust. 8* powoduje, że młodociany pracownik traci status ucznia Szkoły, o której mowa w *ust. 1.3.*, co stanowi przesłankę dla jego skreślenia z listy uczniów, jednakże skreślenie tegoż młodocianego pracownika dokonuje się na zasadach określonych *art. 68. ust. 2. ustawy*, z zastrzeżeniem *ust.12 i 13*.
12. W przypadku rozwiązania porozumienia, o którym mowa w *ust. 8.*, z przyczyn nie dotyczących młodocianego pracodawcy, Zespół Szkół Handlowych proponuje uczniowi, a w przypadku jego niepełnoletności także jego rodzicom, pracodawcę, z którym to pracodawcą można zawrzeć porozumienie, o którym mowa w *ust. 8.*, z Zespołem Szkół Handlowych, celem kontynuacji praktycznej nauki zawodu w dotychczasowym zawodzie, z tym że odpowiednio uczeń, rodzice ucznia mogą nie skorzystać z propozycji Zespołu Szkół Handlowych i tym samym kontynuować praktyczną naukę zawodu u pracodawcy który posiada umowę na doksztalcanie teoretyczne w określonym zawodzie z Zespołem Szkół Handlowych w Poznaniu. Okres praktycznej nauki odbyty u dotychczasowego pracodawcy, z którym rozwiązano porozumienie, stosując w § 14. *rozporządzenia RM o zatrudnianiu młodocianych pracowników*, uwzględnia się u nowego pracodawcy.
13. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na przyjęcie do Szkoły, o której mowa w 1. 3. ucznia niebędącego młodocianym pracownikiem, bądź za zgodą dotychczasowego młodocianego pracownika zmienić jego status, ze statusu młodocianego pracownika na status ucznia. W tych przypadkach Zespół Szkół Handlowych zobowiązany jest zorganizować szkolenie praktyczne ucznia, na zasadach kształcenia uczniów niebędących młodocianymi pracownikami.
14. Dyrektor Zespołu Szkół może przyjąć do Szkół, o których mowa 1.1.-1.6. może przyjąć w poczet uczniów bądź słuchaczy, na zasadach przechodzenia odpowiednio uczniów lub słuchaczy ze szkół do szkół, lub na wniosek uczniów wyrazić zgodę na zmianę realizowanych rozszerzeń i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak np. języki obce, z tym, że w przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest także zgoda rodziców tych uczniów.
15. Uczniowie i słuchacze przyjęci do Szkoły, w której realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym i inne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, obowiązani są w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych uzupełnić wyznaczone różnice programowe. Nieuzupełnienie różnic programowych w ustalonym terminie stanowi wystarczającą przesłankę do skreślenia ucznia z listy uczniów na zasadach określonych *art. 68 ust. 2. ustawy*,
16. Zasady, o których mowa w *ust.15.*, mają zastosowanie także do uczniów i słuchaczy powtarzających odpowiednio klasę lub semestr albo ponownie uczęszczających do klasy lub semestru, w przypadku występujących różnic programowych albo braku możliwości kształcenia w nauczania ramach kontynuacji nauczania języka obcego bądź języków obcych.

17. Zasady, o których mowa w ust. 15 dotyczą także słuchaczy przyjętych do Szkoły, o której mowa w ust. 1.5., na semestr trzeci, tytułem uprawnienia o którym mowa w ust. 3.3., przysługującego absolwentom zasadniczych szkół zawodowych i szkół branżowych I stopnia.

§ 3.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Handlowych, o których mowa w ust. § 2. ust. 1. pkt. 3, 4. i 6. prowadzą, w porozumieniu z organem prowadzącym, będące pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, zgodnie z **art. 117. ustawy**, kwalifikacyjne kursy zawodowe, w zawodach w których kształcą,
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Handlowych prowadzące kształcenie zawodowe mogą w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z **art. 117. ustawy** prowadzić inne niż wymienione pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.
3. Poszczególne Szkoły zawodowe wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą kształcić w innych niż wymienione w § 2. ust. 4.1.2. zawodach, na zasadach określonych **art. 68 ust. 7. – 7d ustawy**.
4. W Szkołach wymienionych w § 2. ust. 1. mogą być, na zasadach określonych **art. 21. ustawy**, tworzone oddziały międzynarodowe.
5. W Szkołach Zespołu Szkół Handlowych wymienionych w ust. 1.1. i 1.2 mogą być tworzone, na zasadach określonych **art. 28a ustawy**, oddziały przygotowania wojskowego.
6. W skład Zespołu Szkół Handlowych mogą wchodzić inne Szkoły, niż wymienione w § 2 ust. 1., w wyniku włączania lub wyłączenia poszczególnych Szkół, na zasadach określonych **art. 91. ustawy**, z tym, że
 - 6.1. Szkoły włączane w Zespół Szkół Handlowych, do czasu włączenia ich do Statutu Zespołu Szkół Handlowych działają wyłącznie na podstawie nadanego im Statutu przez organ prowadzący, zachowując tym samym odrębność Rady Pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego i Rady rodziców – jeśli taką Radę Rodziców tworzy się, a Rada Szkoły, jeśli została powołana w Zespole Szkół Handlowych, nie obejmuje swoimi kompetencjami szkoły, o której mowa. Dyrektorem włączonej do Zespołu Szkół Handlowych jest z mocy prawa Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych.
 - 6.2. Szkoły wyłączone z Zespołu Szkół Handlowych, z dniem wejścia w życie uchwały organu prowadzącego o wyłączeniu tychże Szkół ze struktur Zespołu Szkół Handlowych funkcjonują na mocy swojego Statutu. Statut Zespołu Szkół w stosunku do wyłączonych Szkół przestaje obowiązywać, nawet wtedy, gdy zawiera regulacje prawne dotyczące tychże Szkół,
7. Szkoły, o których mowa w ust. 1.1., 1.2. i 1.3 mogą prowadzić oddziały przygotowawcze, o których mowa w **art. 4 pkt. 13) ustawy**, na zasadach określonych **art. 165 ustawy** oraz **art. 55, 56a, 57, 58 i 59 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022r., poz. 583, ze zm.)**, zwanej dalej **ustawą o pomocy uchodźcom**. Czas nauki w oddziale przygotowawczym trwa co do zasady nie dłużej niż do zakończenia danego roku szkolnego, z tym że z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 4.

1.
 - 1.1. Zasady przyjmowania kandydatów do Szkół o których mowa w ust. 1.1 – 1.6. określają przepisy ustawy oraz aktów wykonawczych stworzonych na podstawie delegacji ustawowej, z tym że rekrutacja kandydatów do poszczególnych Szkół

wchodzących w skład Zespołu Szkół, w tym do klas i semestrów kształcących w określonych zawodach odbywa się każdorazowo w uzgodnieniu liczby oddziałów i miejsc w tychże oddziałach organem prowadzącym.

- 1.2. Zasady przyjmowania kandydatów do kształcenia na w formach pozaszkolnych kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3. ust 1. określa *ustawa*, z tym że rekrutacja na wskazane formy kształcenia odbywa się w związku z uruchamianiem poszczególnych kursów, turnusów i liczebności ich grup, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2.
 - 2.1. W rekrutacji do Szkół, o których mowa w ust. 1 nie mogą brać udziału osoby będące wcześniej uczniami i słuchaczami którejkolwiek z tych Szkół, które z przyczyn określonych § 89. ust.: 1.1., 1.2., 1.3., 1.6. prawomocną decyzją administracyjną zostały skreślone z listy uczniów lub zrezygnowały z nauki w tejże Szkole Zespołu Szkół Handlowych w toku prowadzonego postępowania administracyjnego w sprawie tegoż skreślenia.
 - 2.2. Uczeń, który mimo przesłanki, o której mowa w ust. 2.1. w wyniku rekrutacji został przyjęty do którejkolwiek ze Szkół, o których mowa w ust. 1 może zostać skreślony z listy uczniów tej Szkoły, na zasadach określonych **art. 68 ust. 2. ustawy**.
 - 2.3. Zasady określone w ust. 2.2. dotyczą także młodocianych pracowników, którzy zostali skreśleni z listy uczniów na podstawie § 2 ust. 7.3 i 11., w związku rozwiązaniem umowy o pracę w winy młodocianego pracownika.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na przystąpienie do rekrutacji kandydata, o którym mowa w ust. 2.1, co spowoduje, że regulacje ust. 2.2 nie będą miały zastosowania.
4. Rekrutacja kandydatów do Szkół, o których mowa w ust.1. i 2., może być prowadzona z wykorzystaniem wspólnego dla szkół ponadpodstawowych Miasta Poznania i innych powiatów systemu informatycznego.
5. W przypadku stosowania systemu informatycznego, o którym mowa w ust. 4. informacje o rekrutacji, mogą być udostępniane za pośrednictwem tegoż wspólnego systemu informatycznego.
6. W przypadku gdy, po postępowaniu uzupełniającym, nie ma możliwości utworzenia oddziału w danej Szkole, Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o nieutworzeniu tegoż oddziału i tym samym nie przyjmując wcześniej zakwalifikowanych kandydatów do Szkoły, z zastrzeżeniem że w przypadku wolnych miejsc w innych oddziałach Szkoły do której kandydaci byli wcześniej zakwalifikowani, należy zaproponować tym kandydatom możliwość przyjęcia do tejże Szkoły.
7. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, o której mowa w ust. 6., ogłaszana jest na oficjalnej stronie internetowej Zespołu Szkół, w terminie nie późniejszym niż w ostatnim dniu sierpnia roku szkolnego, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
8. Status ucznia lub słuchacza, odpowiednio, Szkół, o których mowa w § 2 ust 1. uzyskuje się po zakończeniu procesu rekrutacji klas pierwszych lub semestrów pierwszych, z pierwszym dniem roku szkolnego, w którym oddział do którego kandydat został przyjęty został uruchomiony, z zastrzeżeniem, że w przypadku młodocianego pracownika uzyskanie statusu ucznia warunkuje przedstawienie umowy o pracę z której wynika podjęcie stosunku pracy, u pracodawcy zgodnie z zawartym porozumieniem.
9. Status uczestnika, odpowiednio, pozaszkolnej formy kształcenia ustawicznego, form kształcenia ustawicznego, o której mowa w § 3 ust. 1. 2, uzyskuje się w wyniku przyjęcia odpowiednio do wskazanej formy pozaszkolnego kształcenia ustawicznego,

z dniem rozpoczęcia pozaszkolnej formy kształcenia ustawicznego, bądź formy kształcenia ustawicznego.

10.

- 10.1. Status ucznia Szkoły w której utworzono oddział przygotowawczy, o którym mowa w § 3 ust. 7. uzyskuje się z pierwszym dniem rozpoczęcia nauki w oddziale przygotowawczym, i posiada ten status do czasu zakończenia nauki w oddziale przygotowawczym. Rozpoczęcie nauki w oddziale przygotowawczym stanowi, że uczeń odchodzi z dotychczasowego, ogólnodostępnego, oddziału Szkoły Zespołu Szkół Handlowych, w której organ prowadzący utworzył oddział przygotowawczy, a po odejściu z oddziału przygotowawczego wraca do oddziału ogólnodostępnego oddziału tej szkoły, uzupełniając w razie potrzeby obowiązkowe zajęcia edukacyjne i treści programowe na zasadzie przechodzenia ze szkoły do szkoły, z wyjątkiem uczniów o których mowa w ust. 10.2. Chyba, że uczeń oddziału przygotowawczego został skreślony z listy uczniów, na zasadzie ust.10.5.
- 10.2. Na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego uczniowie innych szkół, tego samego typu, na zasadzie *art. 165 ust. 11 ustawy*, mogą także pobierać naukę w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w § 3 ust. 7. Do wniosku rodziców ucznia dołącza się zaświadczenie o posiadaniu statusu ucznia innej szkoły. O zakwalifikowaniu ucznia przyjętego do oddziału przygotowawczego w trybie określonym niniejszym ustępem Zespół Szkół Handlowych powiadamia szkołę ucznia, o której to szkole mowa w ust. 10.3. zd. drugie.
- 10.3. W sytuacji określonej ust. 10. 2. uczeń oddziału przygotowawczego posiada status ucznia Szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy wyłącznie w czasie pobierania nauki w tym oddziale. Uczeń przyjęty do oddziału przygotowawczego, w trybie określonym ust. 10.2. w czasie pobytu w oddziale przygotowawczym jest jednocześnie uczniem Szkoły z której, za zgodą organu prowadzącego, został przyjęty.
- 10.4. Uczeń przyjęty do oddziału przygotowawczego w trybie określonym ust. 10.2. traci status ucznia Szkoły w której organ prowadzący stworzył oddział przygotowawczy z chwilą prawomocnego skreślenia go z listy uczniów Szkoły, której jest uczniem, i tym samym traci prawo uczestnictwa w oddziale przygotowawczym.
- 10.5. Każdy uczeń pobierający naukę w oddziale przygotowawczym może być skreślony z listy uczniów tegoż oddziału na zasadach określonych *ustawą*, z tym że uczeń przyjęty na podstawie przesłanki określonej ust. 2 nie traci statusu ucznia Szkoły z której został przyjęty w trybie określonym ust. 10. 2. O prawomocnym skreśleniu ucznia przyjętego w trybie ust. 10.2. ze Szkoły w której organ prowadzący utworzył oddział przygotowawczy Zespół Szkół Handlowych informuje szkołę, o której mowa w ust. 10.3. zd. Drugie.
- 10.6. Szkoła Zespołu Szkół Handlowych w której organ prowadzący zorganizował oddział przygotowawczy, dla każdego ucznia oddziału przygotowawczego zakłada arkusz ocen który po odejściu ucznia z tego oddziału podlega archiwizacji. Potwierdzona kopia arkusza ocen zostaje przekazana z zależności od statusu ucznia odpowiednio do oddziału ogólnodostępnego Szkoły, w której organ prowadzący utworzył oddział przygotowawczy, w którym kontynuuje uczeń naukę albo do szkoły o której mowa ust. 10.3 zd. drugie.

§ 5.

Zespół Szkół Handlowych może gromadzić fundusze z darowizn i wynajmu, w granicach upoważnienia udzielonego przez organ prowadzący, na wydzielonym rachunku dochodów własnych, i wydatkować je zgodnie z tym upoważnieniem.

§ 6.

Dla realizacji celów i zadań, określonych Statutem oraz odrębnymi przepisami, Zespół Szkół Handlowych może pozyskiwać środki finansowe w ramach dochodów własnych lub z innych źródeł, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, oraz współpracować z innymi instytucjami w kraju i poza jego granicami.

§ 7.

Przy Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i fundacje wspomagające realizację celów i zadań Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych lub wspomagające Zespół Szkół Handlowy finansowo, na zasadach określonych prawem.

§ 8.

Zespół Szkół Handlowych jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników, którzy zapewniają realizację jego celów i zadań. W stosunku do tych pracowników Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych, działając w imieniu Zespołu Szkół Handlowych, sprawuje obowiązki pracodawcy, zgodnie z zasadami określonymi prawem z tym, że w stosunku do Dyrektora Zespołu Szkół obowiązki pracodawcy, działając, w imieniu Zespołu Szkół Handlowych, sprawuje organ prowadzący

§ 9.

Zespół Szkół Handlowych, jako zakład pracy, dysponuje funduszem socjalnym dla zatrudnionych pracowników i ich rodzin oraz rencistów, emerytów i innych osób fizycznych, które posiadają uprawnienia do korzystania z tego funduszu, na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 10.

Zespół Szkół Handlowych może współdziałać ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli realizacji swoich celów i zadań, jak również w zakresie realizacji praktyk pedagogicznych.

§ 11.

1. Zespół Szkół Handlowych używa pieczęci okrągłych, pieczętek podłużnych oraz pieczętek imiennych niektórych pracowników.
2. Pieczęci okrągłych Zespołu Szkół Handlowych używa się na zasadach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności przy wydawaniu aktów prawa wewnątrzszkolnego, do potwierdzania zgodności kserokopii dokumentów z ich oryginałami, sporządzania odpisów dokumentów procesu nauczania, z wyjątkiem dokumentów, do przygotowania których stosuje się pieczęcie okrągłe określone w ust. 4, oraz przy wydawaniu decyzji administracyjnych.
3. Pieczęci podłużnych Zespołu Szkół Handlowych używa się we wszystkich czynnościach, związanych z działalnością Zespołu Szkół Handlowych, z wyjątkiem czynności, przy dokonywaniu których stosuje się pieczęcie i pieczętki, o jakich mowa w ust. 4.
4. Poszczególne Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Handlowych posiadają odrębne pieczęcie okrągłe oraz pieczętki podłużne, określone przepisami prawa, które te pieczęcie i pieczętki używane są zgodnie z zasadami prawa.
5. Oprócz pieczęci i pieczętek, o których mowa w ust. 2 i 4, w Zespole Szkół Handlowych stosuje się także inne pieczętki dla działań zewnętrznych i wewnętrznych zgodnie z zasadami prawa wewnątrzszkolnego.
6. W Zespole Szkół Handlowych stosuje się pieczęcie i pieczętki koloru czerwonego, zgodnie ze wzorami określonymi zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12.

Zespół Szkół, jako zespół szkół publicznych, realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w tym:

1. Uwzględniając indywidualne potrzeby, uzdolnienia i możliwości każdego ucznia lub uczestnika pozaszkolnej formy kształcenia ustawicznego umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia wymienionych § 2 ust. 1, Szkół lub prowadzonych przez Szkoły wymienione w § 2 ust. 1.1., 1.3., 1.4. i 1.6. form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3 ust.1., w tym przez naukę w Szkołach zawodowych i prowadzenie zawodowych kursów kwalifikacyjnych Zespół Szkół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania wyodrębnionych kwalifikacji w określonych zawodach, w zależności od programu nauczania. Nadto, umożliwia absolwentom Technikum i Liceów Zespołu Szkół złożenie egzaminu maturalnego.
2. Udziela uczniom słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych przepisami prawa, w szczególności wspiera i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z:
 - 2.1. niepełnosprawności,
 - 2.2. niedostosowania społecznego,
 - 2.3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 2.4. zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 2.5. szczególnych uzdolnień,
 - 2.6. specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2.7. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 2.8. choroby przewlekłej,
 - 2.9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 2.10. niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2.11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - 2.12. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wszystkim uczniom przez różne formy pracy, zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i w formach pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnej pracy z uczniem.
4. Organizuje różne formy wspomaganie uczniów, w tym:
 - 4.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4.2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4.4. zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4.6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 4.7. porad i konsultacji,
 - 4.8. warsztatów.

5. Wspomaga wychowawczą funkcję rodziny umożliwiając rodzicom uczniów Szkół Zespołu Szkół Handlowych, korzystanie z konsultacji, szkoleń i warsztatów organizowanych dla tychże rodziców przez Zespół Szkół Handlowych, w tym zapewniając stały kontakt z pracownikami pedagogicznymi Zespołu Szkół poprzez cotygodniowe co najmniej godzinne dyżury nauczycieli dla rodziców oraz cykliczne zebrania z rodzicami.
6. Współdziała w przygotowaniu ucznia i słuchacza do życia w społeczeństwie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozwój umiejętności pozwalający na prawidłowe pełnienie ról zawodowych i społecznych uwzględniających rynek pracy i wolontariat.
7. W miarę swoich możliwości wspomaga materialnie swoich uczniów, jak również może prowadzić działania związane z udzielaniem pomocy lub wyróżnień w formie stypendialnej dla swoich uczniów, na zasadach określonych prawem.
8. Interweniuje w przypadku zauważenia niewydolności wychowawczej rodziny ucznia lub niepełnoletniego słuchacza.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć szkolnych, organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych i realizowanych pod opieką nauczycieli zajęć pozalekcyjnych oraz opiekę nad uczniami uczestniczącymi w różnych formach zajęć prowadzonych przez inne podmioty dla uczniów Zespołu Szkół Handlowych, z zastrzeżeniem że zajęcia te stanowią wycieczkę zorganizowaną przez Szkołę Zespołu Szkół Handlowych wycieczkę szkolną.
10. Dąży do zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom oraz bezpiecznych warunków pracy zatrudnionym pracownikom, w tym zapewnia uczniom Szkół dla młodzieży opiekę nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
11. Rozwija u uczniów umiejętności spędzania wolnego czasu poprzez organizację różnych form rekreacji pozaszkolnej uczniów, w szczególności poprzez rajdy, biwaki, obozy, wycieczki krajoznawcze, imprezy kulturalne.
12. Kształtuje u uczniów postawy prozdrowotne, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania uzależnieniom.
13. Umożliwia uzupełnienie przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywanie lub zmianę kwalifikacji zawodowych.
14. Wspomaga uczniów w aktywnym uczestnictwie w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej, jak również prowadzi działania umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
15. Upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające ich wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
16. Kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem upowszechniania wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnej, oraz sytuacji nadzwyczajnych.
17. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności oraz aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym, w tym także poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, innowacyjnych i/lub metodycznych.

§ 13.

1. Zadaniem Zespołu Szkół Handlowych, zaspokojenie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, jak również przygotowanie absolwenta do samodzielnego myślenia i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i społecznych.

§ 14.

1. Szkoły o których mowa w § 2. ust. 1.1., 1.2 i 1.3. realizują, opracowany na podstawie wyników dokonanej przez upoważnionego przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych nauczyciela, corocznej, diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, program wychowawczo-profilaktyczny.
2. W Zespole Szkół Handlowych tworzony jest corocznie, jeden **Program wychowawczo-profilaktyczny**, z uwzględnieniem odrębności poszczególnych typów Szkół, o których mowa w ust.1.
3. **Program wychowawczo-profilaktyczny**, o którym mowa w ust. 1. obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów Szkół, o których mowa w ust. 1.
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów, Szkół, o których mowa w ust. 1.
4. Zgodnie z **art.: 82 ust.2 pkt 1) i ust. 3 ustawy** Program wychowawczo-profilaktyczny w Zespole Szkół Handlowych uchwała Rada Rodziców Zespołu Szkół Handlowych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Handlowych, w każdym roku szkolnym, w terminie nie dłuższym niż do dnia 30 września.
5. Jeżeli Rada Rodziców Zespołu Szkół Handlowych w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Handlowych w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego w Zespole Szkół Handlowych program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych obowiązuje do czasu uchwalenia Programu w trybie określonym ust. 4.

§ 15.

1. Szkoły, o których mowa w § 2. ust. 1.1 – 1.6., zgodnie z **art. 26a. ustawy** prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania, o których mowa w ust. 1. prowadzi się na zasadach dookreślonych **rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 325)** zwanym dalej w niniejszym Statucie „**rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego**”.
3. Dla realizacji zadania określonego ust.1., w Zespole Szkół Handlowych tworzy się **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**, zwany dalej **WSDZ**, uwzględniający w szczególności dla uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust 1. pkt 1.2 i 1.5. dalszy wybór kierunków kształcenia, natomiast dla uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1.1. i 1.3. 1.4. i 1.6. działania zwiększające szanse ich zatrudnienia, w tym poprzez umożliwianie zdobywanie dodatkowych kwalifikacji w zawodach.
4. Określa się organizację **WSDZ**:
 - 4.1. W Zespole Szkół Handlowych Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych stworzył, wprowadził w życie, w terminie nie późniejszym niż do dnia 31 sierpnia 2020 r., **WSDZ**, stanowiący jeden spójny system doradztwa zawodowego dla Szkół wchodzących w skład

Zespołu Szkół Handlowych uwzględniający odmienności wynikające zarówno ze specyfiki celów kształcenia, jak i formy kształcenia tychże Szkół

- 4.2. **WSDZ** podlega corocznej analizie. W wyniku wniosków z analizy Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych może dokonywać korekty **WSDZ**, na zasadach określonych w ust. 4.1., z tym że korekta może być wprowadzana zawsze nie później niż do dnia 31 sierpnia, roku szkolnego, od którego skorygowany **WSDZ** ma moc obowiązującą.
- 4.3. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego podaje do wiadomości uzgodniony z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Handlowych **Program doradztwa zawodowego Szkół w Zespole Szkół Handlowych**, w formie jednego spójnego dokumentu dla Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych, uwzględniającego **WSDZ**, w tym w szczególności odmienności wynikające zarówno ze specyfiki celów kształcenia, jak i formy kształcenia tychże Szkół. Program doradztwa zawodowego uwzględnia także, stanowiącą podstawę dla programu wychowawczo-profilaktyczny Szkół Zespołu Szkół Handlowych, diagnozę, o której mowa w **art. 26 ust. 2. i 3. ustawy**.
- 4.4. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w celu opracowania **WSDZ** i jego ewaluacji, jak również corocznego opracowania programu doradztwa zawodowego i jego koordynacji zatrudnia w Zespole Szkół Handlowych doradcę zawodowego, a w przypadku braku możliwości zatrudnienia doradcy zawodowego wyznacza spośród nauczycieli nauczyciela w drodze zarządzenia pełnomocnika ds. doradztwa zawodowego określając, w formie pisemnej zadania tegoż pełnomocnika.
- 4.5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają na organizacji dla uczniów zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, wycieczek przedmiotowych, tematycznych oraz poprzez działania umożliwiające samodzielne zdobywanie wiedzy, w tym zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem Szkolnego planu doradztwa zawodowego.
- 4.6. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4.4. określa także zadania innych nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego, które w przypadku zatrudnienia w Zespole Szkół Handlowych doradcy zawodowego stanowią obowiązki tegoż doradcy, określone **rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego**, o którym mowa w ust. 2., z tym że ust.: 4.4. i 4.5. nie wyłączają obowiązków, o których mowa w ust. 4.7. i 4.8.
- 4.7. Zadania w ramach **doradztwa zawodowego** realizują, odpowiednio, zgodnie **Programem doradztwa zawodowego Szkół Zespołu Szkół Handlowych**, o którym to programie mowa w ust. 4.3. wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół Handlowych, z tym że Organizatorem, koordynatorem powyższych działań jest odpowiednio wychowawca klasy lub opiekun semestru, jako przewodniczący zespołu, o którym mowa w § 76. Wychowawca klasy, opiekun semestru zobowiązany jest do zbudowania, do dnia 14 października danego roku szkolnego, w corocznego **Planu działań z zakresu doradztwa zawodowego** dla przydzielonego oddziału oraz dokumentowania prowadzonych w tym zakresie działań. Wykonywać zadania określone przez lidera poziomu klas lub semestrów i zatrudnionego doradcę zawodowego w Zespole Szkół lub pełnomocnika ds. doradztwa zawodowego w Zespole Szkół Handlowych.
- 4.8. Niezależnie od działań realizowanych w zakresie doradztwa zawodowego w zespołach klasowych zadania te, wykonuje się także na poziomach poszczególnych klas i semestrów. Liderzy wychowawców i opiekunów poszczególnych klas i semestrów wraz z innymi wychowawcami, opiekunami - członkami poszczególnych poziomów, określają corocznie, nie później niż do dnia 7 października, plany realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego, a przed analitycznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za I semestr roku szkolnego dokonują oceny stopnia realizacji powyższych

zadań, i w razie wystąpienia potrzeb korygują wcześniej zbudowane plany doradztwa zawodowego, a następnie przedstawiają wnioski z realizacji całościowej planów doradztwa Radzie Pedagogicznej, ma podsumowującym rok szkolny, analitycznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, wskazując kierunki tworzenia obowiązującego w następnym roku szkolnym następnym roku szkolny **Programu doradztwa zawodowego Szkół w Zespole Szkół Handlowych**, bądź postulując ewentualne zmiany w **WSDZ**.

§ 16.

1. W Zespole Szkół Handlowych może zostać stworzona Koncepcją Pracy Zespołu Szkół Handlowych, uwzględniająca potrzeby rozwojowe uczniów i słuchaczy, specyfikę pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego.
2. Koncepcja Pracy Zespołu Szkół Handlowych, o której mowa w ust. 1, jest przygotowywana przez Dyrektora Zespołu Handlowych Szkół we współpracy z Radą Rodziców Zespołu Szkół i Samorządami: Uczniowskim i Słuchaczy Zespołu Szkół Handlowych, a następnie, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych, realizowana przez całą społeczność Zespołu Szkół Handlowych, przez okres czasu na który to czas została stworzona.
3. Koncepcja pracy Zespołu Szkół, z inicjatywy własnej Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, może być uzupełniana bądź modyfikowana z zastrzeżeniem, że każde uzupełnienie bądź modyfikacja wcześniej stworzonej Koncepcji wymaga zgodnej opinii Rady Rodziców oraz Samorządów: Uczniowskiego i Słuchaczy Zespołu Szkół Handlowych oraz akceptacji Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych.

§ 17.

1. Cele i zadania Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, wynikają zarówno bezpośrednio ze Statutu Zespołu Szkół, jak i, w szczególności z zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania - programów nauczania oraz z dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w Zespole Szkół Handlowych, rocznych planów pracy wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych.
2. Oprócz Statutu, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, podstawę dla realizacji celów i zadań Zespołu Szkół, w każdym roku szkolnym, stanowią dokumenty, do których należą w szczególności:
 - 2.1. zatwierdzone, na zasadzie **art. 70. ust.1 pkt 1) ustawy**, roczne plany pracy Zespołu Szkół, tj.:
 - 2.1.1. Plan Dydaktyczny Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu,
 - 2.1.2. Plan Wychowawczy Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu,
 - 2.1.3. Harmonogram Imprez Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu,
 - 2.1.4. Kalendarz Roku Szkolnego Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu,
 - 2.2. opiniowany przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Handlowych i zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, na zasadzie **§ 4. rozporządzenia MEN w sprawie doradztwa zawodowego**, Program doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół.
 - 2.3. roczne plany pracy komisji przedmiotowych Zespołów Szkół Handlowych,
 - 2.4. roczne plany pracy wychowawczo - profilaktycznej poziomów klas w Zespole Szkół,

- 2.5. w Szkołach, o których mowa w §2. ust. 1.1., 1.2. roczne plany doradztwa zawodowego poziomów klas oraz roczne plany doradztwa zawodowego dla Szkół, o których mowa w §2. ust. 1.3. - 1.6.
 - 2.6. roczny plan pracy biblioteki szkolnej,
 - 2.7. roczny plan pracy zespołu pedagogiczno – psychologicznego,
 - 2.8. zasady oceniania zachowania uczniów ocen oraz plany pracy wychowawczo - profilaktycznej poszczególnych oddziałów,
 - 2.9. przedmiotowe zasady oceniania,
 - 2.10. plan nadzoru pedagogicznego Zespołu Szkół Handlowych.
3. Dokumenty, o których mowa w ust.2., przygotowywane są w oparciu, w szczególności o: analizę podstaw programowych, wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego, ewaluacji działań wychowawczo – profilaktycznych, wytycznych władz oświatowych, wniosków do dalszej pracy Zespołu Szkół Handlowych przyjętych przez Radę Pedagogiczną, postulaty nauczycieli, pracodawców, uczniów, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, rodziców uczniów, absolwentów, a nadto z analiz postępów nauczania, w tym wyników egzaminów zewnętrznych oraz losów absolwentów, i postulaty środowiska lokalnego.

§ 18.

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

§ 19.

Dla realizacji zadań i celów edukacyjnych Zespołu Szkół Handlowych tworzy się, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, Materiałów Edukacyjnych oraz Materiałów Ćwiczeniowych.

§ 20.

1. W celu doskonalenia pracy Zespół Szkół Handlowych może prowadzić działalność eksperymentalną na zasadach określonych prawem.
2. Dla działalności eksperymentalnej, w przypadku powzięcia takiej decyzji, Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych powołuje zespół doraźny, którego zadaniem jest opracowanie programu i sposobu realizacji każdego eksperymentu oraz podjęcie działań koniecznych dla jego wprowadzenia, jednocześnie określając przewodniczącego tego zespołu.
3. W skład zespołu doraźnego, o którym mowa w ust. 2. wchodzi minimum dwaj nauczyciele Zespołu Szkół Handlowych, nadto w skład tego zespołu mogą być powoływani specjaliści, w tym w przedstawiciele różnych zawodów.
4. W przypadku realizacji każdego eksperymentu, zasady jego organizacji określa odrębna uchwała Rady Pedagogicznej.
5. Na podstawie uchwał, o których mowa w ust. 4., Rada Szkoły Zespołu Szkół Handlowych, a w przypadku nieutworzenia tego organu Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Handlowych, wprowadza w drodze uchwał, będące integralną częścią niniejszego Statutu załączniki, które określają organizację działalności eksperymentalnej, dla każdego eksperymentu oddzielnie.
6. W przypadku kolizji przepisów niniejszego Statutu z załącznikami o których mowa w ust. 5., uznaje się, że regulacje zawarte w załącznikach, dla zindywidualizowanego eksperymentu obowiązują według zasady *lex specialis derogat legi generali*.

§ 21.

1. Zgodnie *art. 98 ust. 1. pkt 6 w zw. z z art. 1. ust. 18. ustawy* oraz § 12. ust. 4. niniejszego Statutu zadaniem Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których jedną z form mogą stanowić przedstawione, i wpisane Szkolnego Programu Nauczania Szkół Zespołu Szkół Handlowych odpowiednio dla oddziału Szkoły, o której mowa, § 2.1. na zasadzie *art. 22a. ustawy o systemie oświaty*, programy nauczania zwane innowacjami programowymi, z tym, że innowacja programowa wymagająca rozwiązań organizacyjnych, w obszarach wymagających regulacji statutowych musi być realizowana, w zakresie tychże rozwiązań organizacyjnych, na zasadach określonych Statutem Zespołu Szkół Handlowych.
2. W Szkołach określonych w § 2. ust. 1 pkt 1 i 2, dla których podbudowę stanowi ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej, tworzy się oddziały realizujące, odpowiednio, innowację programową pt.:
 - „Praktyczne umiejętności w handlu”,
 - „Funkcjonowanie instytucji i służb zapewniających bezpieczeństwo w Porcie Lotniczym Poznań-Ławica”,
 - „Technik eksploatacji portów i terminali z edukacją celną”, zwana „klasą celną”,
 - „Liceum Ogólnokształcące kierunek porządek publiczny”, zwana „klasą policyjną”,
 - „Liceum Ogólnokształcące kierunek zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo ludności”, zwana „klasą strażacką”,
 - „Liceum Ogólnokształcące kierunek usługi kosmetyczne”, zwana „klasa kosmetyczna”,
 - „Liceum Ogólnokształcące z elementami prawa i rozszerzonej wiedzy o administracji publicznej”, zwana „klasa prawn-administracyjna”,
3. Dla oddziałów, o których mowa w ust. 2. pkt. 1. mają zastosowanie regulacje określone, odpowiednio w §§ 22 i 23 Statutu, z wyjątkiem treści modyfikacji programowych, które to treści zawierają, odpowiednio, umieszczone w Szkolnym Programie Nauczania Szkół Zespołu Szkół Handlowych, dla skonkretyzowanych zajęć edukacyjnych oddziałów realizujących innowacyjne programy nauczania w tychże Szkołach.
4. Oddziały prowadzące poszczególne innowacje można łączyć z innymi oddziałami tożsamych szkół Szkół, w tym także prowadzących inne innowacje programowe, pod warunkiem zachowania odrębności kształcenia.
5.
 - 5.1. Dopuszcza się nauczanie w oddziałach prowadzących innowację uczniów nie objętych wskazaną innowacją, z tym że uczniowie nieobjęci wskazaną innowacją, w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych wynikających z prowadzonej innowacji programowej muszą, przebywając na terenie Zespołu Szkół Handlowych mieć zapewnioną opiekę.
 - 5.2. Nie przebywanie uczniów, o których mowa w ust. 5., na terenie Zespołu Szkół Handlowych, w czasie obowiązkowych dla prowadzenia innowacji zajęć edukacyjnych wymaga następuje za zgodą wychowawcy klasy na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia.
6. Dla realizacji innowacji programowych mają zastosowanie regulacje określone, odpowiednio w §§ 22 i 23 Statutu, z wyjątkiem treści modyfikacji programowych, które to treści zawierają, odpowiednio, umieszczone w Szkolnym Programie Nauczania Szkół

Zespołu Szkół Handlowych, dla skonkretyzowanych zajęć edukacyjnych oddziałów realizujących innowacyjne programy nauczania w tychże Szkołach.

§ 22.

Określa się sposób realizacji innowacji pedagogicznych, o których mowa w § 21, w oddziałach we wskazanych § 2 ust.1 pkt 1. Wskazując jednocześnie organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie poszczególnej działalności innowacyjnej, na zasadzie **art. 98 ust. 2 pkt 3. ustawy.**

1. Realizacja innowacji pedagogicznej w zawodzie technik handlowiec pt. **„Praktyczne umiejętności w handlu”**,
 - 1) celem innowacji jest przygotowanie absolwenta do zwiększenia szans zatrudnienia na konkurencyjnym rynku pracy poprzez wzmocnienie kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcą, na przykładzie Przedsiębiorstwa Handlowego Lidl Polska., z wykorzystaniem korelacji między zajęciami edukacyjnymi, które obejmuje innowacja.
 - 2) innowacja jest prowadzona w całym cyklu nauczania,
 - 3) innowacja nie narusza podstawy programowej i obejmuje:
 - a) wprowadzenie do programu nauczania wybranych zagadnień z zakresu działalności Przedsiębiorstwa Handlowego LIDL Polska, przez uwzględnienie wprowadzanych treści w następujących zajęciach edukacyjnych:
 - I. Ekonomia handlu, w wymiarze 10 godzin lekcyjnych, w cyklu kształcenia,
 - II. Marketing, w wymiarze 5 godzin lekcyjnych, w cyklu kształcenia,
 - III. Towaroznawstwo, w wymiarze 4 godzin lekcyjnych, w cyklu kształcenia,
 - IV. Rachunkowość handlowa, w wymiarze 9,5 godzin lekcyjnych, w cyklu kształcenia,
 - V. Język niemiecki zawodowy, w wymiarze 2 godzin lekcyjnych, w cyklu kształcenia,
 - VI. Praktyka zawodowa, w wymiarze 8 tygodni, w cyklu kształcenia,
 - b) wprowadzenie zajęć warsztatowych z udziałem przedstawicieli LIDL Polska,
 - c) założenie i korzystanie z platformy edukacyjnej e-learning,
 - d) wprowadzenie dodatkowych zajęć języka niemieckiego zawodowego finansowanych przez firmę LIDL Polska,
 - 4) dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację tejże innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację tejże innowacji,
 - 5) w przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczniów w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązany do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej. Ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy.**
2. Realizacja innowacji pedagogicznej w zawodzie technik operacyjnych służb lotniskowych pt. **„Funkcjonowanie instytucji i służb zapewniających bezpieczeństwo w Porcie Lotniczym Poznań-Ławica”**,
 - 1) celem innowacji jest umożliwienie uczniom poznania specyfiki funkcjonowania Portu Lotniczego Poznań –Ławica, a w szczególności wykształcenie umiejętności uczniów

w zakresie spójnego zapewniania bezpieczeństwa w porcie lotniczym, na przykładzie Portu Lotniczego Poznań- Ławica.

- 2) innowacja jest prowadzona w całym cyklu nauczania,
- 3) innowacja nie narusza podstawy programowej,
- 4) celem innowacji jest zwiększenie atrakcyjności absolwenta dla rynku pracy, poprzez profesjonalne przygotowanie tegoż absolwenta do wykonywania zadań pracownika operacyjnych służb lotniskowych we współpracy z służbami i instytucjami zapewniającymi bezpieczeństwo i porządek, oraz wykształcenie u uczniów realizujących wskazaną innowację walorów etyczno-moralnych funkcjonariusza służb publicznych, w tym ich uwrażliwienie na potrzeby związane z ich służebną rolą wobec drugiego człowieka, społeczeństwa i wobec Państwa. Kształtowanie u uczniów objętych przedmiotową innowacją postaw etycznych i patriotycznych,
- 5) innowacja oparta jest na współpracy ze **Spółką Port Lotniczy Poznań-Ławica sp. z o.o.** ora z instytucjami i Służbami realizującymi zadania w Porcie lotniczym Poznań-Ławica we współpracy z tą spółką lub na rzecz tej Spółki, jak również z **Urzędem Lotnictwa Cywilnego**,
- 6) dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację tejże innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację tejże innowacji,
- 7) W ramach innowacji:
 - A. wprowadza się następujące zajęcia objęte innowacją:
 - a) **„Obsługa operacyjna w porcie lotniczym”**, gdzie realizuje się w ramach innowacji, **60** godzinny, blok – **„Współpraca służb na lotnisku”**, o tematyce:
 - I. Zarządzanie kryzysowe – w ramach 10 godzin lekcyjnych,
 - II. Straż miejska – w ramach 6 godzin lekcyjnych,
 - III. Straż pożarna – w ramach 8 godzin lekcyjnych,
 - IV. Policja – w ramach 12 godzin lekcyjnych,
 - V. Straż graniczna – w ramach 8 godzin lekcyjnych,
 - VI. Służba celna – w ramach 10 godzin lekcyjnych,
 - VII. Urząd Lotnictwa Cywilnego – w ramach 6 godzin lekcyjnych,
 - b) **„Realizacja działań lotniskowych służb żeglugi powietrznej”**, gdzie realizuje się w ramach innowacji:
 - **60** godzinny, blok – **„Zabezpieczenia operacyjne portu lotniczego”**, o tematyce:
 - I. Zadania operacyjne w porcie lotniczym – w ramach 25 godzin lekcyjnych,
 - II. Zabezpieczenie portu lotniczego – w ramach 25 godzin lekcyjnych,
 - III. Dokumentacja operacyjna portu lotniczego – w ramach 10 godzin lekcyjnych,
 - **45** godzinny, blok – **„Funkcjonowanie służb operacyjnych w warunkach normalnych i szczególnych”**, o tematyce:
 - I. Procedury działania w warunkach kryzysowych i normalnych w porcie lotniczym – w ramach 35 godzin lekcyjnych,
 - II. Dokumentacja w porcie lotniczym w sytuacjach kryzysowych – w ramach 10 godzin lekcyjnych,
 - B. oprócz wymienionych modyfikacji treści nauczania, wprowadza się:

- I. warsztaty i zajęcia stymulacyjne dotyczące kształcenia w zawodzie technik lotniskowych służb operacyjnych, prowadzone w Zespole Szkół Handlowych, w Porcie Lotniczym Poznań-Ławica, lub w innym miejscu koniecznym dla specyfiki prowadzenia zajęć, w szczególności, przez funkcjonariuszy Służb lub pracowników:
 - Izby Celnej,
 - Państwowej Służby Pożarnej,
 - Straży Granicznej,
 - Straży Miejskiej,
 - Urzędu Lotnictwa Cywilnego,
 - Służby Ochrony Lotniska,
 - Wieży Kontroli Lotów Portu Lotniczego Poznań-Ławica,
 - Dyżurnych Ruchu Lotniczego w Porcie Lotniczym Poznań –Ławica,
 - II. zajęcia dodatkowe w promujące służbę społeczeństwu, w tym w szczególności bezpieczeństwo publiczne i postawy patriotyczne,
 - III. zajęcia warsztatowe w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 8) realizacja innowacji wymaga, jako jednolitego stroju szkolnego, umundurowania uczniów realizujących tę innowację, według określonego programem innowacji wzoru, które to umundurowanie stanowi dla tychże uczniów, jednolity strój szkolny, zgodnie z **art. 100 ust. 1. i 3. ustawy**. Zgodnie z **art. 110 ust. 4. ustawy** uczniowie wskazanej innowacji określone tą innowacją umundurowanie noszą w czasie zajęć szkolnych oraz w innych okolicznościach związanych z realizacją zadań Szkoły w zgodnie z ustaleniami dokonany w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych przez wychowawcę klasy ucznia realizującego przedmiotową innowację lub innego upoważnionego nauczyciela, albo bezpośrednio przez członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, umundurowanie stosuje się zamiennie do ustalonych, zgodnie **art. 100 ust. 6. ustawy**, zasad ubierania się uczniów na terenie Zespołu Szkół Handlowych,
 - 9) uczniowie realizujący przedmiotową innowację u toku realizacji tejże innowacji uzyskują stopnie służbowe na zasadach określonych programem innowacji,
 - 10) w przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczeń w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązany do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej, ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy**.
 - 11) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia realizującego innowację, określoną w ust. 2., norm społecznych lub prawnych dalszą realizację uniemożliwiających realizację zadań innowacji uczeń zostaje pozbawiony prawa do realizacji wskazanej innowacji. Decyzja jest wprowadzana w życie na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych, która następuje na najbliższym posiedzeniu plenarnym tejże Rady. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Wraz z decyzją Rady Pedagogicznej o przestaniu realizacji przez ucznia innowacji pedagogicznej, dla ważności tej decyzji Rada Pedagogiczna obowiązana jest wskazać oddział do którego należy przenieść tego ucznia lub podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie **art. 68 ust. 2 ustawy**. Nie podjęcie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów powoduje dalszą realizację przez ucznia dotychczasowej innowacji pedagogicznej.
3. Realizacja innowacji pedagogiczna w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali pt. „**Technik eksploatacji portów i terminali z edukacją celną**”, zwana „**klasą celną**”,

- 1) innowacja jest prowadzona w całym cyklu kształcenia, z tym że modyfikacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych rozpoczyna się od klasy drugiej,
 - 2) celem innowacji jest zwiększenie atrakcyjności absolwenta dla rynku pracy, poprzez zwiększenie wiedzy i umiejętności absolwenta z zakresu podstaw celnictwa. Nadto w oparciu o walory etyczno-moralne celnika oraz szczególne zadania służby celnej społeczeństwa wobec Państwa i państwa kształtowanie u uczniów objętych przedmiotową innowacją postaw etycznych i patriotycznych,
 - 3) innowacja oparta jest na współpracy z Wielkopolskim Urzędem Celno-Skarbowym Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z Zespołem Szkół Handlowych,
 - 4) dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację tejże innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację tejże innowacji,
 - 5) przedmiotowa innowacja nie narusza podstaw programowych,
 - 6) W ramach innowacji:
- C. wprowadza się następujące zajęcia objęte innowacją:
- w klasie drugiej:
- c) **„Podstawy logistyki i spedycji”**, gdzie w wymiarze 2 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu – **„Podmioty działalności gospodarczej”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. organizacja administracji celnej,
 - II. agencja celna,
 - III. wolne obszary celne,
 - IV. składy podatkowe,
 - d) **„Porty, terminale, lotniska”**, gdzie w wymiarze 4 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu:
 - **„Procedury celne”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. rodzaje odpraw pasażerów i ładunków,
 - II. zasady kontroli osób i bagażu w portach i terminalach,
 - III. cel i zastosowanie procedur celnych,
 - IV. aspekty prawne wykonywania procedur celnych,
 - V. wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia procedur celnych,
 - **„Przejścia graniczne”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. rodzaje przejść granicznych,
 - II. zasady funkcjonowania przejść granicznych,
 - III. przepisy prawne normujące przejść działanie granicznych.
 - IV. obsługa ruchu towarowego na przejściach granicznych,
- w klasie trzeciej:
- a) **„Transport w portach i terminalach”**, gdzie w wymiarze 2,5 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu – **„Identyfikacja cel”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. pojęcie cła,
 - II. klasyfikacja cel,
 - III. stawki celne,
 - IV. opłaty celne,

- b) **„Towaroznawstwo i ładunkoznawstwo”**, gdzie w wymiarze 2,5 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu – **„Taryfa celna”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. istota i ewolucja taryf celnych,
 - II. funkcje taryfy celnej,
 - III. reguły pochodzenia towarów,
 - IV. wartość celna towarów,
 - V. zagadnienia dotyczące zgłoszenia celnego towarów,
- c) **„Obsługa podróżnych w portalach i terminalach,”** gdzie w wymiarze 4,5 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu – **„Kompleksowa obsługa pasażerów”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. zagadnienia dotyczące „ustawy o Służbie Celnej”,
 - II. prawa i obowiązki funkcjonariuszy celnych,
 - III. rozwój zawodowy funkcjonariuszy celnych,
 - IV. „Kodeks Celny”,

w klasie czwartej:

- a) **„Laboratorium przeładunkowo –magazynowe”**, gdzie w wymiarze 4 godzin lekcyjnych objętych innowacją, w ramach działu – **„Dokumentacja Celna”**, realizuje się treści nauczania:
 - I. dokument „SAD”,
 - II. dokument „EUR 1”,
 - III. konosament,
 - IV. packing list,
 - V. pozwolenie wywozu,
 - VI. dokumenty wymagane do obsługi celnej w eksporcie,
 - VII. dokumenty wymagane do obsługi celnej w imporcie,
- D. oprócz wymienionych modyfikacji treści nauczania, wprowadza się:
- I. zajęcia warsztatowe w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - II. zajęcia warsztatowe i wycieczki edukacyjne w ramach innowacji,
 - III. zajęcia dodatkowe w promujące służbę społeczeństwu, w tym w szczególności bezpieczeństwo publiczne i postawy patriotyczne,
- 7) realizacja innowacji wymaga, jako jednolitego stroju szkolnego, umundurowania uczniów realizujących tę innowację, według określonego programem innowacji wzoru, które to umundurowanie stanowi dla tychże uczniów, jednolity strój szkolny, zgodnie z art. 100 ust. 1. i 3. ustawy. Działając na podstawie art. 110 ust. 4. ustawy uczniowie wskazanej innowacji określone tą innowacją umundurowanie noszą w czasie zajęć szkolnych oraz w innych okolicznościach związanych z realizacją zadań Szkoły w zgodzie z ustaleniami dokonanyymi w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych przez wychowawcę klasy ucznia realizującego przedmiotową innowację lub innego upoważnionego nauczyciela, albo bezpośrednio przez członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, umundurowanie stosuje się zamiennie do ustalonych, zgodnie art. 100 ust. 6. ustawy, zasad ubierania się uczniów na terenie Zespołu Szkół Handlowych,
- 8) uczniowie realizujący przedmiotową innowację u toku realizacji tejże innowacji używają stopnie służbowe na zasadach określonych programem innowacji,
- 9) w przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczeń w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązany do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy**,

- 10) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia realizującego innowację określoną w ust. 3. norm społecznych lub prawnych dalszą realizację uniemożliwiających realizację zadań innowacji uczeń zostaje pozbawiony prawa do realizacji wskazanej innowacji decyzja jest wprowadzana w życie na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych, która następuje na najbliższym posiedzeniu plenarnym tejże Rady. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Wraz z decyzją Rady Pedagogicznej o przestaniu realizacji przez ucznia innowacji pedagogicznej, dla ważności tej decyzji Rada Pedagogiczna obowiązana jest wskazać oddział do którego należy przenieść tego ucznia lub podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie **art. 68 ust. 2 ustawy**. Nie podjęcie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów powoduje dalszą realizację przez ucznia dotychczasowej innowacji pedagogicznej.

§ 23.

Określa się sposób realizacji innowacji pedagogicznych, o których mowa w § 21, w oddziałach we wskazanych § 2 ust.1 pkt 2. Wskazując jednocześnie organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie poszczególnej działalności innowacyjnej, na zasadzie **art. 98 ust. 2 pkt 3. ustawy**.

1. Realizacja innowacji pedagogicznej pt. „**Liceum Ogólnokształcące kierunek porządek publiczny**”, zwanej „**klasa policyjna**”,
 - 1) zadaniem innowacji jest wykształcenie u uczniów realizujących innowację postaw spełniających wysokie standardy psychofizyczne i prezentujących określone umiejętności i kompetencje społeczne cechujące kandydata do pracy w służbach porządku publicznego, głównie w zawodzie policjanta, ale także w funkcjonariusza, realizujących zadania z zakresu porządku publicznego innych służb mundurowych, kształtowanie u uczniów a następnie absolwentów realizujących przedmiotowa innowację: ich poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka, postawy patriotyczne i aktywność obywatelską, respekt dla obowiązujących zasad prawnych oraz zasad współżycia społecznego,
 - 2) innowacja oparta jest na porozumieniu o współpracy zawartym między **Komendą Wojewódzką Policji w Poznaniu a Zespołem Szkół Handlowych**,
 - 3) innowacja jest prowadzona w całym cyklu nauczania,
 - 4) w ramach innowacji:
 - A. wprowadza się do ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego nowy przedmiot o nazwie „**Bezpieczeństwo publiczne**”, obejmujący następujące moduły:
 - a) realizowany w klasie pierwszej w wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:
 - I. Kryminalistyka,
 - II. Działania pododdziałów policji,
 - III. Kryminologia,
 - IV. Psychologiczne skutki sytuacji kryzysowych i sposoby radzenia sobie z nimi,
 - V. Rola jednostki w kształtowaniu bezpieczeństwa własnego u społecznego,
 - VI. Strzelectwo sportowe,
 - b) realizowany w klasie drugiej w wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:
 - I. Ustawa o policji,
 - II. Etyka zawodowa policjanta a prawa człowieka,
 - III. Przesłuchanie świadka,
 - IV. Prawa człowieka w świetle dokumentów międzynarodowych,

- V. Instytucje społeczne,
- c) realizowany w klasie trzeciej wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:
 - I. Wybrane zagadnienia prawne,
 - II. Prawo administracyjne,
 - III. Wybrane zagadnienia prawa policyjnego, postępowanie administracyjne i karne,
- B. wprowadza się modyfikację przedmiotu wychowanie fizyczne, bez naruszenia podstawy programowe, przez realizację:
 - a) w klasie pierwszej bloku zajęć:
 - I. Wychowania fizycznego z elementami edukacji zdrowotnej, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - II. Samoobrony w wymiarze, dwóch godzin tygodniowo,
 - b) w klasie drugiej bloku zajęć:
 - I. Wychowania fizycznego, w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - II. Samoobrony w wymiarze, dwóch godzin tygodniowo,
 - III. Pływanie w wymiarze, jednej godziny tygodniowo, dodatkowo,
 - c) w klasie trzeciej bloku zajęć:
 - I. Wychowania fizycznego, w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - II. Samoobrony w wymiarze, dwóch godzin tygodniowo, dodatkowo,
- C. prowadzi się:
 - I. warsztaty przy współdziałaniu policji i innych służb mundurowych, oparte głównie na kadrze i bazie Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu,
 - II. zajęcia promujące bezpieczeństwo publiczne, w tym zajęcia w przedszkolach i szkołach podstawowych,
 - III. obozy ogólnorozwojowy i specjalistyczny,
 - IV. zajęcia dodatkowe w promujące służbę społeczeństwu, w tym w szczególności bezpieczeństwo publiczne i postawy patriotyczne,
 - V. zajęcia warsztatowe w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 5) realizacja innowacji wymaga, jako jednolitego stroju szkolnego, umundurowania uczniów realizujących tę innowację, według określonego programem innowacji wzoru, które to umundurowanie stanowi dla tychże uczniów, jednolity strój szkolny, zgodnie z *art. 100 ust. 1. i 3. ustawy*. Działając na podstawie *art. 110 ust. 4. ustawy* uczniowie wskazanej innowacji określone tą innowacją umundurowanie noszą w czasie zajęć szkolnych oraz w innych okolicznościach związanych z realizacją zadań Szkoły w zgodnie z ustaleniami dokonany w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych przez wychowawcę klasy ucznia realizującego przedmiotową innowację lub innego upoważnionego nauczyciela, albo bezpośrednio przez członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, umundurowanie stosuje się zamiennie do ustalonych, zgodnie *art. 100 ust. 6. ustawy*, zasad ubierania się uczniów na terenie Zespołu Szkół Handlowych,
- 6) uczniowie realizujący przedmiotową innowację u toku realizacji tejże innowacji uzyskują stopnie służbowe na zasadach określonych programem innowacji.
- 7) Dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację tejże innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację tejże innowacji,

- 8) W przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczeń w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązującym do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej, ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy**,
 - 9) W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia realizującego innowację określoną w ust. 1. norm społecznych lub prawnych dalszą realizację uniemożliwiających realizację zadań innowacji uczeń zostaje pozbawiony prawa do realizacji wskazanej innowacji decyzja jest wprowadzane w życie na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych, która następuje na najbliższym posiedzeniu plenarnym tejże Rady. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Wraz z decyzją Rady Pedagogicznej o przestaniu realizacji przez ucznia innowacji pedagogicznej, dla ważności tej decyzji Rada Pedagogiczna obowiązana jest wskazać oddział do którego należy przenieść tego ucznia lub podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie **art. 68 ust. 2 ustawy**. Nie podjęcie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów powoduje dalszą realizację przez ucznia dotychczasowej innowacji pedagogicznej.
2. Realizacja innowacji pedagogicznej pt. „Liceum Ogólnokształcące kierunku zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo ludności”, zwanej „klasa strażacka”
- 1) zadaniem innowacji jest wykształcenie u uczniów realizujących innowację postaw spełniających wysokie standardy psychofizyczne i prezentujących określone umiejętności i kompetencje społeczne cechujące kandydata do pracy w służbach porządku publicznego, głównie w zawodzie strażaka, albo pracownika instytucji zajmujących się zarządzaniem kryzysowym i bezpieczeństwem ludności, kształtowanie u uczniów, a następnie absolwentów realizujących przedmiotową innowację: ich poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka, postawy patriotyczne i aktywność obywatelską, respekt dla obowiązujących zasad prawnych oraz zasad współżycia społecznego, jak również wyposażenie uczniów w umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
 - 2) innowacja oparta jest na porozumieniu o współpracy zawartym między Miejską Państwową Strażą Pożarną w Poznaniu a Zespołem Szkół Handlowych oraz Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Miasta Poznania, a Zespołem Szkół Handlowych, oraz na współpracy z jednostkami Ochotniczej Straży Pożarnej województwa Wielkopolskiego,
 - 3) innowacja jest prowadzona w całym cyklu nauczania,
 - 4) w ramach innowacji:
 - A. wprowadza się do ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego nowy przedmiot o nazwie „**Bezpieczeństwo kryzysowo-ratownicze**”, obejmujący następujące treści programowe:
 - a) realizowane w klasie pierwszej w wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:
 - I. Pożarnictwo,
 - II. Fizykochemiczne właściwości gazów, cieczy palnych i ciał stałych, identyfikacja i neutralizacja substancji niebezpiecznych,
 - III. Podstawy termodynamiki,
 - IV. Zjawiska towarzyszące pożarom i wybuchom – chemia spalania,
 - b) realizowany w klasie drugiej w wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:

- I. Ratownictwo,
 - II. Zarządzanie kryzysowe,
 - III. Psychologia – skutki sytuacji kryzysowych i sposoby radzenia sobie z nimi,
 - IV. Terenoznawstwo,
- c) realizowany w klasie trzeciej wymiarze 30 godzin rocznie, w modułach:
- I. Wybrane zagadnienia prawne,
 - II. Prawo i postępowanie administracyjne,
 - III. Podstawy prawne zarządzania kryzysowego
- B. wprowadza się modyfikację przedmiotu wychowanie fizyczne, bez naruszenia podstawy programowe, przez realizację:
- a) w klasie pierwszej bloku zajęć:
 - I. Wychowanie fizyczne, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - II. Edukację zdrowotną w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - b) w klasie drugiej bloku zajęć:
 - I. Wychowanie fizyczne, w wymiarze trzech godzin tygodniowo,
 - II. Pływanie, w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dodatkowo,
 - c) w klasie trzeciej bloku zajęć:
 - I. Wychowanie fizyczne, w wymiarze trzech godzin tygodniowo,
 - II. Sprawność specjalna, w wymiarze jednej godziny dodatkowo
- C. prowadzi się:
- I. warsztaty przy współudziale Państwowej lub Ochotniczej Straży Pożarnej oraz pracowników Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa ludności odpowiednio Urzędu Miasta Poznania i Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, jak również i innych służb mundurowych, oparte głównie na kadrze i bazie Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu,
 - II. promujące bezpieczeństwo publiczne, w tym poprzez zajęcia w przedszkolach i szkołach podstawowych,
 - III. obozy ogólnorozwojowy i specjalistyczny,
 - IV. zajęcia dodatkowe w promujące służbę społeczeństwu, w tym w szczególności bezpieczeństwo publiczne i postawy patriotyczne,
 - V. zajęcia warsztatowe w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 5) realizacja innowacji wymaga, jako jednolitego stroju szkolnego, umundurowania uczniów realizujących tę innowację, według określonego programem innowacji wzoru, które to umundurowanie stanowi dla tychże uczniów, jednolity strój szkolny, zgodnie z *art. 100 ust. 1. i 3. ustawy*. Działając na podstawie *art. 110 ust. 4. ustawy* uczniowie wskazanej innowacji określone tą innowacją umundurowanie noszą w czasie zajęć szkolnych oraz w innych okolicznościach związanych z realizacją zadań Szkoły w zgodnie z ustaleniami dokonany w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych przez wychowawcę klasy ucznia realizującego przedmiotową innowację lub innego upoważnionego nauczyciela, albo bezpośrednio przez członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, umundurowanie stosuje się zamiennie do ustalonych, zgodnie *art. 100 ust. 6. ustawy*, zasad ubierania się uczniów na terenie Zespołu Szkół Handlowych,
- 6) Uczniowie realizujący przedmiotową innowację u toku realizacji tejże innowacji używają stopnie służbowe na zasadach określonych programem innowacji.

- 7) Dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację tejże innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację tejże innowacji,
 - 8) W przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczniów w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązującym do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej, ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy**,
 - 9) W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia realizującego innowację określoną w ust. 2. norm społecznych lub prawnych uniemożliwiających dalszą realizację zadań innowacji uczniów zostaje pozbawiony prawa do realizacji wskazanej innowacji decyzja jest wprowadzane w życie na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych, która następuje na najbliższym posiedzeniu plenarnym tejże Rady. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Wraz z decyzją Rady Pedagogicznej o przestaniu realizacji przez ucznia innowacji pedagogicznej, dla ważności tej decyzji Rada Pedagogiczna obowiązana jest wskazać oddział, do którego należy przenieść tego ucznia lub podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie **art. 68 ust. 2 ustawy**. Nie podjęcie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów powoduje dalszą realizację przez ucznia dotychczasowej innowacji pedagogicznej.
3. Realizacja innowacji pedagogicznej pt. „**Liceum Ogólnokształcące kierunek usługi kosmetyczne**”, zwanej „**klasa kosmetyczna**”,
- 1) innowacja jest prowadzona w całym cyklu nauczania, przy merytorycznym wsparciu Wydziału Zdrowia Publicznego Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu.
 - 2) innowacja prowadzona jest w całym cyklu nauczania,
 - 3) w ramach innowacji:
 - A. wprowadza się do ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego nowy przedmiot o nazwie „**elementy kosmologii**”, obejmujący następujące moduły:
 - a) realizowany w klasie pierwszej, w wymiarze 30 godzin lekcyjnych moduł pierwszy - **elementy chemii kosmetycznej**, obejmujący następujące moduły tematyczne:
 - I. podstawowe obliczenia chemiczne,
 - II. reakcje w roztworach wodnych,
 - III. elementy kinetyki chemicznej,
 - IV. surowce kosmetyczne,
 - V. proste receptury kosmetyczne,
 - b) realizowany w klasie drugiej, w wymiarze 30 godzin lekcyjnych moduł drugi - **elementy masażu klasycznego**, obejmujący jeden moduł tematyczny o nazwie masaż klasyczny,
 - c) realizowany w klasie trzeciej, w wymiarze 30 godzin lekcyjnych:
 moduł trzeci - **przygotowanie do prowadzenia gabinetu kosmetycznego**, obejmujący następujące moduły tematyczne:

- I. etapy zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - II. prowadzenie działalności gospodarczej,
- oraz

moduł czwarty – *pielęgnacja skóry i jej przydatków*, obejmujący moduły tematyczne:

- I. anatomia dłoni i stopy,
 - II. budowa fizjologiczna skóry oraz jej przydatków,
 - III. choroby skóry i ich przydatków,
 - IV. higiena osobista i gabinetu kosmetycznego,
 - V. wpływ diety na stan skóry i jej przydatków,
 - VI. wpływ hormonów na stan skóry i jej przydatków.
- B. Jako zagadnienia z kosmetologii wprowadza się, celem realizacji przedmiotowej innowacji, modyfikację przedmiotu **Biologia - poziom rozszerzony**, bez naruszenia podstawy programowej, przez poszerzenie programu nauczania o dział „*pielęgnacja skóry i jej przydatków*” – realizowane w klasie III, w wymiarze 14 godzin, w ramach realizacji rozdziału „*Organizm człowieka*”
- 4) Innowacja realizowana jest pod patronatem Wyższej Szkoły Zdrowia, Urody i Edukacji, która to Szkoła jest partnerem działań edukacyjnych mających na celu propagowanie wiedzy z zakresu kosmetologii, oraz podnoszenia efektów kształcenia w tym zakresie.
 - 5) W ramach innowacji organizowane są dla uczniów te same innowacji spotkania ze specjalistami branży kosmetycznej,
 - 6) w celu poszerzenia umiejętności uczniów w zakresie wykonywania zabiegów kosmetycznych oraz popularyzacji kosmetologii organizowane są konkursy tematyczne.
 - 7) Dla innowacji Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych spośród nauczycieli wyznacza nauczyciela opiekuna innowacji, który wraz z nauczycielami wychowawcami klas objętych innowacją oraz nauczycielami zajęć objętych innowacją i kierownikiem szkolenia praktycznego prowadzi wskazaną innowację, monitoruje jej przebieg oraz przeprowadza konieczną ewaluację te same innowacji, wskazany nauczyciel odpowiada za właściwą realizację te same innowacji,
 - 8) W przypadku braku możliwości powtarzania klasy w prowadzonej innowacji uczeń w miarę możliwości powtarza klasę w oddziale bez prowadzonej innowacji lub w oddziale, w którym prowadzi się inną innowację, będąc jednocześnie obowiązującym do zaliczenia wszystkich zajęć objętych nową innowacją programową. W przypadku braku zapewnienia uczniowi możliwości kształcenia w oddziale realizującym dotychczasową innowację pedagogiczną, lub nie realizującym innowacji pedagogicznej ucznia można skreślić z listy uczniów, na zasadzie **art. 68 ust. 2. ustawy**.
4. - „*Liceum Ogólnokształcące z elementami prawa i rozszerzonej wiedzy o administracji publicznej*”, zwana „*klasa prawną – administracyjną*”
- 1) Zadaniem innowacji jest wprowadzenie w ramach obowiązku zięcia pod uwagę w nauczaniu w liceum ogólnokształcącym, zgodnie z art. 1. pkt. 19) ustawy, przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Wskazana wyżej innowacja pozwoli uczniom klas objętych tą innowacją rozwijać swoje zainteresowania w kierunku rozszerzania wiedzy o państwie i prawie. Przedmiotowa innowacja zarówno wykształci u uczniów szczególne poczucie więzi ze społeczeństwem obywatelskim, jak i uświadomi rolę i zadania administracji publicznej w funkcjonowaniu państwa prawa. Wykaże związek państwa i prawa. Uświadomi uczniom rolę prawa zarówno w życiu państwa, jak i kształtowaniu i funkcjonowaniu człowieka. Naczelnym zadaniem tej

innowacji programowej jest kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla porządku prawnego i możliwości pozytywnego wpływu na życie społeczne. Innowacja obejmuje czteroletni cykl kształcenia w oddziałach liceum ogólnokształcącego, tworzonych, w miarę możliwości, w każdym roku szkolnym, począwszy od roku szkolnego 2022/23.

- 2) Dla prowadzenia innowacji obowiązkowo realizuje się przedmiot wiedza o społeczeństwie w zakresie rozszerzonym, w którym to przedmiocie wprowadza się, bez naruszania podstawy programowej, w korelacji między przedmiotami, o których mowa w pkt.3), dodatkowe treści nauczania o funkcjonowaniu administracji publicznej i edukacji prawnej
- 3) W ramach wskazanej innowacji wprowadza się do ramowego planu nauczania, jako przedmioty uzupełniające rozwijające zainteresowania uczniów:
 - a. podstawy prawa – jako przedmiot realizowany w wymiarze 2 godzin w cyklu kształcenia, po 1 godzinie tygodniowo w klasie pierwszej i drugiej,
 - b. administracja publiczna – jako przedmiot realizowany w wymiarze 1 godziny w cyklu kształcenia, tj. jednej godziny tygodniowo w klasie czwartej.
- 4) W ramach prowadzonej innowacji organizowane są dla uczniów te same innowacji spotkania urzędnikami administracji publicznej, przedstawicielami zawodów prawniczych.
- 5) Uczniowie oddziałów objętych innowacją, uczestniczą w debatach publicznych, biorą udział w charakterze obserwatorów procesów sądowych, inscenizują wokandy sądowe, odgrywając różne role, przypisane poszczególnym uczestnikom procesu.

§ 24.

W wyodrębnionych oddziałach wskazanych ust. 3.1.1. w stosuje w procesie kształcenia zawodów, określone §§ 21 i 22. innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne z tym, że prowadzi się zorganizowaną działalność innowacyjną prowadzi się, na zasadach określonych, **rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.) w zw. z art. 364. pkt 2. przepisów wprowadzających ustawę,**

§ 25.

1. Zespół Szkół Handlowych przeprowadza egzaminy maturalne na zasadach określonych prawem.
2. Zespół Szkół Handlowych jest ośrodkiem egzaminacyjnym dla przeprowadzania egzaminów zewnętrznych potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje zawodowe, w zawodach, w których kształci, na zasadach określonych prawem.

III.ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26.

Organami Zespołu Szkół Handlowych są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zwany dalej Dyrektorem Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, Zwana dalej Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców przy Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu, zwana dalej Radą Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, Zwany dalej Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zwana dalej Radą Samorządu Słuchaczy.
6. Rada Szkoły Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, z zastrzeżeniem, że Organ ten zostanie powołany i nie zostanie rozwiązany.

§ 27.

1. W Zespole Szkół Handlowych może działać Rada Szkoły Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zwana dalej Radą Szkoły.
2. Rada Szkoły Zespołu Szkół działa na zasadach określonych prawem.
3. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek jednego spośród wymienionych w ust. 3. pkt. 1.- 3. Organów Zespołu Szkół Handlowych, w terminie 60 dni pracy Zespołu Szkół, od dnia złożenia wniosku:
 - 3.1. Rady Pedagogicznej,
 - 3.2. Prezydium Rady Rodziców,
 - 3.3. Prezydium Samorządu Słuchaczy lub Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust.3, muszą być dołączone deklaracje zgody na powstanie Rady Szkoły podpisane przez minimum 75% połowy społeczności, którą reprezentuje wnioskodawca, z zastrzeżeniem że uprawniony do wyrażenia woli jest tylko jeden rodzic każdego z uczniów.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, w drodze zarządzenia określa tryb i sposób dokonywania wyborów do Rady Szkoły pierwszej kadencji.
6. Określa się skład Rady Szkoły:
 - 6.1. trzech nauczycieli,
 - 6.2. trzech rodziców uczniów,
 - 6.3. dwóch uczniów i jeden słuchacz.
7. Poszczególni członkowie Rady Szkoły, o których mowa w ust. 6., muszą być wybrani:
 - 7.1. wymienieni w ust. 6. pkt 1., przez minimum 50% plus 1 członków Rady Pedagogicznej, pod warunkiem że wybierających będzie co najmniej połowa wszystkich jej członków,
 - 7.2. wymienieni w ust. 6. pkt 2., przez minimum 50% plus 1 ogółu rodziców uczniów, pod warunkiem że wybierających będzie co najmniej połowa wszystkich uprawnionych, przy założeniu, że uprawnionym do dokonywania wyboru jest tylko jeden z rodziców ucznia,

- 7.3.** wymienieni w ust. 6. pkt 3., przez minimum 50% plus 1 ogółu uczniów, pod warunkiem, że wybierających będzie co najmniej połowa wszystkich uprawnionych.
- 8.** Niedokonanie pełnego wyboru Rady Szkoły pierwszej kadencji powoduje uznanie wniosku, o którym mowa w ust. 3., za bezprzedmiotowy i upoważnia Dyrektora Zespołu Szkół do odmówienia utworzenia Rady Szkoły. Decyzja ta jest ostateczna i nie podlega odwołaniu. Złożenie kolejnego wniosku, przez podmiot o którym mowa w ust.3., o utworzenie Rady Szkoły, jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy, od daty odmówienia utworzenia Rady Szkoły.
- 9.** Po dokonaniu pełnego wyboru Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie nie późniejszym niż wskazany w ust. 3., zwołuje pierwsze posiedzenie Rady Szkoły, któremu przewodniczy, do czasu dokonania wyboru Przewodniczącego przez członków Rady Szkoły.
- 10.** Pierwsza kadencja Rady Szkoły rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia i trwa trzy lata.
- 11.** Powstanie Rady Szkoły może zorganizować Dyrektor Zespołu Szkół z własnej inicjatywy. Wówczas nie ma zastosowania ust. 3., 4.
- 12.**
- 12.1.** Rada Szkoły opracowuje regulamin swojej działalności oraz protokołuje swoje posiedzenia. Regulamin oraz jego zmiany wymagają kontrasygnaty Dyrektora Zespołu Szkół, o której to kontrasygnacie mowa w § 26 ust. 2. pkt 2.31. Regulamin bez kontrasygnaty uważa się za nieważny Regulamin niezgodny z prawem podlega uchyleniu przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- 12.2.** Regulamin o którym mowa w ust.1 zawiera w szczególności:
- termin i sposób zwoływania posiedzeń Rady Szkoły i informowania członków Rady o tychże posiedzeniach,
 - szczegółowe zasady protokołowania obrad oraz przyjmowania tychże protokołów przez członków Rady Szkoły,
 - zasady podejmowania uchwał z tym, że uchwały Rady Szkoły podejmowane są większością kwalifikowaną w obecności co najmniej połowy składu Rady Szkoły,
 - zasady wnoszenia odwołań i uwag co do trybu i sposobu procedowania, w tym podejmowania uchwał oraz sposób ich rozpoznawania,
 - określenie rodzaju spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów,
 - zasady gospodarki finansowej.
- 12.3.** Obsługę administracyjną Rady Szkoły zapewnia Dyrektor Zespołu Szkół.
- 13.** Mandat każdego członka Rady Szkoły trwa, do czasu upływu danej kadencji Rady, licząc za początek wskazanego okresu dzień wybrania tegoż członka, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 14, z tym że nie może brać w pracach Rady Szkoły, do czasu ustania wskazanej, w ust. 13.1 i 13.2.:
- 13.1.** uczeń lub słuchacz będący członkiem Rady Szkoły, wobec którego wszczęto postępowanie o skreślenie z listy uczniów lub który został zawieszony w prawach ucznia oraz będący członkiem Rady Szkoły rodzic ucznia wobec którego to ucznia wszczęto postępowanie o skreślenie z listy uczniów lub zawieszono go w prawach ucznia oraz nauczyciel będący członkiem Rady Szkoły, który przeszedł w stan nieczynny, otrzymał negatywną ocenę pracy bądź dorobku zawodowego albo wszczęto w jego sprawie postępowanie dyscyplinarne.
- 13.2.** każdy członek Rady Szkoły wobec którego wszczęto postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie, do czasu zakończenia wskazanej sprawy, nie może brać udziału w pracach Rady Szkoły

14. Mandat członka Rady Szkoły wygasa w trakcie trwania kadencji w sytuacji:
 - 14.1. złożenia rezygnacji z mandatu na ręce Dyrektora Zespołu Szkół przez członka Rady Szkoły,
 - 14.2. ustania stosunku pracy członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust. 6. pkt.1.,
 - 14.3. ustania stosunku nauki przez członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust.6 pkt 3.,
 - 14.4. ustania stosunku nauki przez ucznia, którego rodzicem jest członek Rady Szkoły, o którym mowa w ust.6.pkt 2.,
 - 14.5. ukarania karą statutową - Nagany Dyrektora Zespołu Szkół lub zawieszenia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów, członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust.6. pkt 3.,
 - 14.6. ukarania karą dyscyplinarną członka Rady Szkoły, o którym mowa w ust.6. pkt 1.,
 - 14.7. ustania opieki prawnej nad uczniem, którego rodzicem lub opiekunem jest członek Rady Szkoły, na zasadach określonych § 97.,
 - 14.8. uznania za winnego członka Rady Szkoły w postępowaniu karnym lub orzeczenia wobec członka Rady o jego ubezwłasnowolnieniu.
15. Każda kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
16. Wybory do Rady Szkoły następnych kadencji przeprowadza Dyrektor Zespołu Szkół, na zasadach tożsamyh ze stosowanymi przy pierwszej kadencji, w okresie do 60 dni pracy Zespołu Szkół, przed upływem poprzedniej kadencji.
17. Na zasadach określonych w ust.16. przeprowadza się także wybory uzupełniające do Rady Szkoły w związku z wystąpieniem jednej z sytuacji, o których mowa w ust.14., z tym, że na okres 120 dni przed upływem kadencji Rady Szkoły tych wyborów nie przeprowadza się.
18. Niedokonanie wyboru pełnego składu członków Rady Szkoły, w wyniku wyborów przeprowadzanych w związku z zakończeniem kadencji Rady lub wyborów uzupełniających, jak również nieuchwalenie przez Radę Szkoły, w ciągu 60 dni, począwszy od dnia wyborów lub uchylenia, regulaminu pracy Rady Szkoły Zespołu Szkół powoduje rozwiązanie Rady Szkoły i tym samym zdeponowanie prowadzonej przez Radę dokumentacji w archiwum Zespołu Szkół oraz przejęcie kompetencji Rady Szkoły przez Radę Pedagogiczną, na zasadach określonych ustawą.
19. Rozwiązanie Rady Szkoły, o którym mowa w ust.18., następuje w wyniku zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół i jest ostateczne.
20. Po rozwiązaniu Rady Szkoły można ją reaktywować na zasadzie tożsamej jak przy powoływaniu Rady Szkoły pierwszej kadencji.
21. Za dni pracy Zespołu Szkół, uważa się wszystkie dni powszednie, w czasie których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
22. Rada Szkoły w Zespole Szkół, w szczególności:
 - 22.1. uchwała Statut Zespołu Szkół Handlowych oraz dokonuje zmian w Statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych, z zastrzeżeniem Statutów Szkół, o których mowa w § 3. ust. 5 pkt 1.
 - 22.2. opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół Handlowych,
 - 22.3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół Handlowych, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Handlowych,
 - 22.4. opiniuje plan pracy Zespołu Szkół Handlowych lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół Handlowych,

22.5. może z własnej inicjatywy ocenić sytuację oraz stan Zespołu Szkół Handlowych i występować z wnioskami do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, Organu prowadzącego Zespół Szkół Handlowych oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w **art. 109 ust. 1. pkt 2. i 5.-7. ustawy.**

23. Rada Szkoły może prowadzić swoją działalność, pod warunkiem posiadania regulaminu. Zarówno do czasu stworzenia przedmiotowego regulaminu i jego kontrasygnaty, jak również z chwilą uchylecia tegoż regulaminu zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół, na zasadach określonych ustawą.

§ 28.

- 1.** Zespołem Szkół Handlowych kieruje, z wyjątkiem sytuacji określonej ust. 6., nauczyciel, któremu to nauczycielowi organ prowadzący Zespół Szkół powierzył stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół, który to Dyrektor, w ramach obowiązującego tegoż Dyrektora 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy, o którym to czasie pracy mowa w **art. 42. ust. 1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1762, ze zm.)** zwanej dalej **Kartą Nauczyciela**, zobowiązany zgodnie jest oprócz realizacji czynności, o których mowa w **art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela**, w czasie pracy określonym zgodnie z **art. 42 ust. 6. Karty Nauczyciela**, kierować Zespołem Szkół, w tym Szkołami wchodzącymi w skład tegoż Zespołu Szkół Handlowych.
- 2.** Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 2.1.** kierowanie działalnością Zespołu Szkół Handlowych i jego reprezentowanie na zewnątrz,
 - 2.2.** opieka nad uczniami, przyjmowanie uczniów i słuchaczy do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych, na zasadach określonych przepisami prawa i uregulowaniami niniejszego Statutu,
 - 2.3.** sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Handlowych, na zasadach określonych odrębnymi ustawą, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - 2.4.** opracowanie planu finansowego Zespołu Szkół Handlowych, zgodnie z odrębnymi zasadami prawa,
 - 2.5.** dysponowanie budżetem Zespołu Szkół Handlowych na zasadach określonych przepisami prawa,
 - 2.6.** zarządzanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Handlowych,
 - 2.7.** organizowanie pracy Rady Pedagogicznej i przewodniczenie jej obradom,
 - 2.8.** realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2.9.** zawieszanie, na zasadach określonych ustawą, uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2.10.** nagradzanie i karanie uczniów Zespołu Szkół Handlowych, zgodnie z zasadami określonymi prawem i niniejszym Statutem,
 - 2.11.** skreślanie z listy osób uczniów, słuchaczy i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Zespole Szkół Handlowych na zasadach określonych prawem,
 - 2.12.** uchylanie niezgodnego z przepisami prawa regulaminu każdego organu, o którym mowa w § 26. ust. 2. – 6.,
 - 2.13.** podejmowanie działań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli,
 - 2.14.** decydowanie o organizacji pracy Zespołu Szkół Handlowych, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 2.15.** ustalanie tygodniowych planów zajęć i dyżurów pedagogicznych,

- 2.16. wprowadzanie nowych profili kształcenia i zawodów, na zasadach określonych ustawą,
- 2.17. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół Handlowych, jak również dla przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 2.18. kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w nim pracownikami, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z każdym pracownikiem Zespołu Szkół Handlowych, w tym powierzanie stanowisk kierowniczych nauczycielom Zespołu Szkół Handlowych, z wyjątkiem powierzenia stanowiska kierowniczego Dyrektorowi Zespołu Szkół i zatrudnienia nauczyciela, któremu powierzono stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół, bądź też zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem na stanowisku Dyrektora Zespołu Szkół.
- 2.19. powoływanie komisji przedmiotowych, poziomów wychowawców klas, komisji rekrutacyjnych, zespołów doraźnych oraz komisji stypendialnej o której mowa w *art. 90g ust. 6. ustawy o systemie oświaty*,
- 2.20. premiowanie, nagradzanie i karanie pracowników Zespołu Szkół z wyjątkiem Dyrektora Zespołu Szkół, zgodnie z zasadami prawa,
- 2.21. ocenianie pracy podległych pracowników, w tym dokonywanie ocen pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego nauczycieli na zasadach określonych prawem,
- 2.22. sprawowanie zarządu nad nieruchomością, którą zajmuje Zespół Szkół Handlowych w granicach określonych przez właściciela tej nieruchomości,
- 2.23. wykonywanie działań związanych z realizacją oceniania uczniów w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.24. określanie Kalendarza Roku Szkolnego dla Zespołu Szkół Handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- 2.25. zapewnienie bezpiecznych warunków pracy i nauki, zgodnie z zasadami i przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych,
- 2.26. zawieszanie zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół Handlowych oraz wprowadzanie w tymże Zespole Szkół nauki w formie zdalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2.27. występowanie o dokonanie zmian w Statucie Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.28. wydawanie zaświadczeń, świadectw i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2.29. uruchamianie i monitoring staży nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również powoływanie, w uzgodnieniu z przewodniczącymi szkolnych komisji przedmiotowych, zwanych dalej komisjami, nauczycieli mentorów,
- 2.30. wykonywanie zadań Zespołu Szkół Handlowych, związanych z zewnętrznymi egzaminami uczniów, absolwentów i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych Zespołu Szkół oraz innych osób skierowanych do Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa, w tym delegowanie nauczycieli do innych szkół celem ich udziału w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych, w tychże innych szkołach,
- 2.31. współpraca ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.32. współpraca z innymi organami Zespołu Szkół Handlowych, o których to organach mowa w § 26. ust. 2 - 6,
- 2.33. dokonywanie kontrasygnat regulaminów: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Samorządu Słuchaczy i Rady Szkoły oraz dokonywanych zmian

w tychże regulaminach, z zastrzeżeniem, że kontrasygnata ta dotyczy wyłącznie oceny zgodności regulaminu z prawem.

- 2.34. ustalanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu Szkół Handlowych Zespołu Szkół Handlowych, o których to programach mowa w **art. 26. ustawy**, w razie niewprowadzenia odpowiednio któregoś z tychże programów w ustawowym terminie na zasadach określonych odpowiednio **art. 84. ust.3. ustawy**,
 - 2.35. zapoznawanie się z gospodarką finansową organów, o których mowa w § 26. ust. 3. – 6.,
 - 2.36. wykonywanie innych zadań, zgodnie z zakresem obowiązków oraz przepisami prawa.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje zadania samodzielnie lub za pośrednictwem upoważnionych przez siebie pracowników, z zastrzeżeniem zadań które zgodnie z zasadami prawa musi wykonywać osobiście.
 4. W zakresie wskazanych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, o których mowa odpowiednio w **art. 44zrz. oraz w art. 44zzzf. ustawy o systemie oświaty**. Dyrektor Zespołu Szkół informuje na piśmie wskazane wyżej wymienionymi przepisami prawa podmioty przyjmując, na zasadzie domniemania, że pełnoletni uczeń dokonuje, przypisane cytowanymi przepisami, czynności prawne za swoich rodziców. Wzruszenie domniemania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga złożenia Dyrektorowi Zespołu Szkół, przez pełnoletniego ucznia lub jego rodziców, w formie pisemnej, zastrzeżenia.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych działając na podstawie przepisów prawnych, w tym, Statutu Zespołu Szkół Handlowych, i uchwał Rady Pedagogicznej wydaje zarządzenia.
 6. Dyrektorem Zespołu Szkół Handlowych może być pracownik Zespołu Szkół nie będący nauczycielem, o którym to pracowniku mowa w **art. 62. ust. 2. ustawy**. Jeżeli Dyrektorem Zespołu Szkół nie jest nauczyciel, nadzór pedagogiczny, o którym to nadzorce mowa w ust. 2. pkt 2.12. sprawuje, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół wicedyrektor Zespołu Szkół, który jest nauczycielem Zespołu Szkół, w rozumieniu **art. 62. ust. 1. ustawy**. Dyrektor nie będący nauczycielem jest pracownikiem Zespołu Szkół Handlowych, który to pracownik będąc zatrudnionym, na podstawie **ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530)**, zwanej dalej **ustawą o pracownikach samorządowych**, przez organ prowadzący, realizuje wszystkie zadania określone niniejszym Statutem, z wyjątkiem prowadzenia nadzoru pedagogicznego.
 7. W przypadku wyznaczenia wicedyrektora, o którym mowa w ust. 6., wicedyrektor ten pełni jednocześnie obowiązki wicedyrektora, o którym mowa w § 29. ust. 2.
 8. Zespół Szkół Handlowych, jako jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, jest pracodawcą wszystkich pracowników zatrudnionych Zespole Szkół Handlowych. Za Zespół Szkół Handlowych czynności z zakresu z prawa pracy wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół, z wyjątkiem czynności wynikających ze stosunku pracy Dyrektora Zespołu Szkół, wobec którego czynności z zakresu prawa pracy, zgodnie z **art. 10 ust. 1 pkt. 6) ustawy**, dokonuje organ prowadzący Zespół Szkół Handlowych.

§ 29.

Dyrektor Zespołu Szkół, wykonuje swoje zadania samodzielnie lub przy pomocy pracowników Zespołu Szkół Handlowych, zajmujących następujące stanowiska kierownicze:

- 1.1. wicedyrektora ds. planowania, koordynacji i organizacji Zespołu Szkół,
- 1.2. wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych,

- 1.3. wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego i organizacji egzaminów maturalnych,
 - 1.4. wicedyrektora ds. kształcenia w Szkole Branżowej I stopnia, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 1.4¹. wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego i organizacji egzaminów zawodowych,
 - 1.5. kierownika szkolenia praktycznego,
 - 1.6. głównego księgowego,
 - 1.7. kierownika gospodarczego, zwanego kierownikiem administracyjno-gospodarczym,
 - 1.8. sekretarza szkoły.
2. Jednego spośród wicedyrektorów Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza zarządzeniem na Pierwszego Zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół.
 3. Pierwszy Zastępca Dyrektora Zespołu Szkół w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół:
 - 3.1. podejmuje, w chwili braku możliwości kontaktu z Dyrektorem Zespołu Szkół, wykraczające poza uprawnienia dyżurnego członka kierownictwa pedagogicznego, o którym mowa w § 65, doraźne decyzje kierownicze, powiadamiając niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkół o podjętej decyzji,
 - 3.2. wykonuje zadania kierownicze zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół w stosunku do wszystkich innych pracowników Zespołu Szkół, z wyjątkiem Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3.3. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół, działając z jego upoważnienia,
 - 3.4. jest uprawniony do składania podpisów na dokumentach Zespołu Szkół lub przygotowywanych w Zespole Szkół, w szczególności na czekach i przelewach bankowych.
 4.
 - 4.1. Pierwszy Zastępca Dyrektora Zespołu Szkół w sytuacjach szczególnych jest uprawniony do przejęcia kierowania Zespołem Szkół, bez upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 4.2. o przejęciu kierowania Zespołem Szkół, o którym mowa w ust. 4. 1., Pierwszy Zastępca Dyrektora Zespołu Szkół powiadamia organ prowadzący Zespół Szkół, w terminie nie dłuższym niż w drugim dniu pracy organu prowadzącego, po dniu przejęcia kierowania, w formie pisemnej, podając przyczynę przejęcia kierowania Zespołem Szkół. Kieruje Zespołem Szkół do chwili, kiedy organ prowadzący nie postanowi inaczej.
 5. Wicedyrektorzy i kierownik szkolenia praktycznego, niezależnie od swoich przydziałów zadań, pełnią obowiązki dyżurnego członka kierownictwa, zgodnie z określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół harmonogramem. Zadania dyżurnego członka kierownictwa Dyrektor Zespołu Szkół określa zarządzeniem.
 6. Stanowiska określone ust. 1.1 – 1.5., z zastrzeżeniem ust. 7., Dyrektor Zespołu Szkół powierza nauczycielom Zespołu Szkół Handlowych, zgodnie z **art. 64. ustawy**. Nauczyciele którym powierzono stanowiska określone ust. 1.1 – 1.5. w związku z realizacją nałożonych na nich zadań kierowniczych, realizują te zadania w ramach tygodniowego czasu pracy wynikającego z **art. 42. ust. 6. Karty Nauczyciela**, realizując jednocześnie pozostałe obowiązki nauczyciela wynikające z 40 godzinowego tygodniowego wymiaru czasu pracy nauczyciela, zgodnie z **art. 42. ust.: 1 i 2. Karty Nauczyciela**, a pracownicy, o których mowa w ust.: 1.6. - 1.8. są pracownikami zatrudnionymi w Zespole Szkół Handlowych, na zasadach określonych **ustawą o pracownikach samorządowych**.

7. Zadania, zadania wicedyrektora Zespołu Szkół Handlowych może pełnić także pracownik nie będący nauczycielem, wówczas do jego zatrudnienia stosuje się przepisy określone *ustawą o pracownikach samorządowych*.

§ 30.

1. Finansowo – księgowo funkcjonowanie Zespołu Szkół, Dyrektor sprawuje przy pomocy głównego księgowego oraz podległych głównemu księgowemu pracowników działu księgowości.
2. Gospodarcze funkcjonowanie Zespołu Szkół, wypełnianie obowiązków pracodawcy wobec zatrudnionych w Zespole Szkół pracowników, zapewnienie bezpiecznych warunków pracy i nauki, sprawowanie obowiązków właścicielskich wobec nieruchomości, jak również właściwe przechowywanie zasobów archiwalnych, Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje przy pomocy kierownika administracyjno-gospodarczego oraz podległych mu głównego specjalisty ds. administracji, informatyka, archiwisty i pracowników gospodarczych, z zastrzeżeniem że główny specjalista ds. administracji, oprócz zadań wykonywanych pod nadzorem kierownika administracyjnego, pełni także funkcję związaną z rejestracją zbiorów danych osobowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa, podlegając w tym zakresie bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
3. Administracyjne funkcjonowanie Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz obsługę zamówień publicznych Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje przy pomocy sekretarza szkoły i podległych mu pracowników administracyjnych, prowadzących sekretariat uczniowski oraz obsługę zamówień publicznych,
4. Stanowiska: głównego księgowego, sekretarza szkoły, inspektora bądź specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
5. Obowiązki głównego księgowego, kierownika administracyjno - gospodarczego, sekretarza szkoły § 29. ust. 6.- 8. oraz pozostałych pracowników administracyjnych, gospodarczych, o których mowa w. określają szczegółowe zakresy obowiązków, na zasadach określonych w prawie pracy.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy i nauki, o których mowa w ust. 2., nie dotyczy sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami, którą tą opiekę sprawują nauczyciele i pracownicy samorządowi realizujący zadania nauczycieli, o których to pracownikach mowa w *art. 15 ustawy*.

§ 31.

1. Oprócz etatowych stanowisk kierowniczych, określa się następujące nieetatowe stanowiska nauczycieli - przewodniczących zespołów, wspomagające pracę Zespołu Szkół:
 - 1.1. przewodniczący - kierownik biblioteki szkolnej,
 - 1.2. przewodniczący komisji przedmiotowych,
 - 1.3. przewodniczący - liderzy poziomów wychowawców klas,
 - 1.4. przewodniczący - kierownik zespołu pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - 1.5. przewodniczący doraźnych zespołów zadaniowych,
 - 1.6. pełnomocnicy ds. efektów kształcenia dla określonych zajęć edukacyjnych, grup zajęć edukacyjnych, zawodów lub grup zawodowych,
 - 1.7. pełnomocnik ds. obrony cywilnej,
 - 1.8. przewodniczący komisji stypendialnej, o której mowa w art. 90g ust.6 ustawy o systemie oświaty
 - 1.9. przewodniczący komisji rekrutacyjnych.

2. Określa się podporządkowanie, zadania oraz sposób powoływania przewodniczącego - kierownika biblioteki Zespołu Szkół:
 - 2.1. bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki Zespołu Szkół sprawuje, w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół wyznaczony wicedyrektor, który nadzoruje także pracę kierownika biblioteki,
 - 2.2. wicedyrektor, o którym mowa w ust. 2.1., wyznaczony jest w terminie nie później niż do dnia 10 września każdego roku szkolnego, zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół o bezpośrednim nadzorze nad biblioteką szkolną oraz komisjami przedmiotowymi w Zespole Szkół,
 - 2.3. do zadań kierownika biblioteki Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 2.3.1. koordynacja pracy nauczycieli biblioteki Zespołu Szkół,
 - 2.3.2. organizacja pracy biblioteki Zespołu Szkół,
 - 2.3.3. opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki Zespołu Szkół oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - 2.3.4. zbieranie informacji o potrzebach związanych z uzupełnianiem księgozbioru oraz innych zbiorów bibliotecznych,
 - 2.3.5. analiza czytelnictwa i zbieranie informacji o potrzebach czytelniczych,
 - 2.3.6. dokonywanie, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, zakupów w celu uzupełniania księgozbioru i innych zbiorów bibliotecznych,
 - 2.3.7. zapewnienie właściwej pracy biblioteki Zespołu Szkół, w tym przygotowanie propozycji podziału godzin pracy nauczycieli tejże biblioteki oraz przydziału tym nauczycielom dodatkowych czynności,
 - 2.3.8. koordynacja pracy biblioteki z potrzebami komisji przedmiotowych i liderów poziomów wychowawców klas,
 - 2.3.9. przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki Zespołu Szkół,
 - 2.3.10. odpowiedzialność za księgozbiór i zgromadzony w bibliotece Zespołu Szkół sprzęt,
 - 2.3.11. organizacja corocznego kiermaszu podręczników,
 - 2.4. przewodniczący - kierownik biblioteki Zespołu Szkół pełni rolę przewodniczącego komisji przedmiotowej w stosunku do nauczycieli biblioteki Zespołu Szkół, w zakresie zajęć realizowanych w tejże bibliotece.
3. Określa się podporządkowanie, zadania oraz sposób powoływania przewodniczących zespołów przedmiotowych i liderów poziomów wychowawców klas:
 - 3.1. przewodniczący zespołów przedmiotowych, z wyjątkiem przewodniczącego - kierownika biblioteki Zespołu Szkół, kierują pracą komisji przedmiotowych, jedną komisją kieruje jeden przewodniczący, nad którym to przewodniczącym nadzór sprawuje bezpośrednio Dyrektor Zespołu Szkół lub jeden z nauczycieli, wykonujących zadania kierownicze, o których mowa w § 29 ust. 1.1-1.5.,
 - 3.2. przewodniczących komisji przedmiotowych powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół, spośród nauczycieli członków danej komisji przedmiotowej, po zasięgnięciu opinii tychże członków komisji. Przewodniczący komisji przedmiotowej powinien posiadać stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, jeden nauczyciel powinien kierować tylko jedną komisją przedmiotową w Zespole Szkół,
 - 3.3. nauczyciel, o którym mowa w ust. 3.2., wyznaczany jest w terminie nie później niż do dnia 10 września każdego roku szkolnego, zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół o bezpośrednim nadzorze nad biblioteką szkolną oraz komisjami przedmiotowymi w Zespole Szkół, z tym, że Dyrektor Zespołu Szkół kolejnym zarządzeniem może zmieniać zarówno przewodniczących komisji przedmiotowych, jak i ilość i nazwy komisji przedmiotowych,

- 3.4.** przewodniczący szkolnych komisji przedmiotowych wspomagają Dyrektora Zespołu Szkół oraz nauczycieli członków komisji, w organizacji pracy nauczycieli - członków danej szkolnej komisji przedmiotowej, w szczególności w zakresie:
- 3.4.1.** wypracowania wspólnych kryteriów nauczania i oceniania uczniów i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych z tożsamych zajęć edukacyjnych,
 - 3.4.2.** przygotowania, wraz z zespołem nauczycieli, rocznego planu pracy komisji przedmiotowej oraz koordynacji działań określonych rocznym planem pracy tejże komisji, a następnie podsumowania realizacji tegoż planu pracy i przedstawienia wniosków Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół, wynikających z tego podsumowania,
 - 3.4.3.** wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli wchodzących w skład danej komisji,
 - 3.4.4.** ewaluacji wewnętrznej w obszarach określonych kompetencjami poszczególnych komisji,
 - 3.4.5.** wykonywania zadań koniecznych do prowadzenia nadzoru pedagogicznego Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3.4.6.** monitoringu staży nauczycieli - członków komisji, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie, w tym nauczycieli stażystów,
 - 3.4.7.** udziału w pracach komisji kwalifikacyjnych, umożliwiających nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela stażysty, nauczycielom - członkom komisji,
 - 3.4.8.** reprezentowania członków komisji, przedstawiania organom Zespołu Szkół Handlowych ich postulatów dotyczących kształcenia w zakresie zajęć edukacyjnych, wchodzących w obszar działania komisji lub innych działań Zespołu Szkół, mających wpływ na jakość kształcenia w obszarach działań komisji,
 - 3.4.9.** odpowiedzialności za realizację przez komisję wniosków do dalszej pracy, uchwalanych przez Radę Pedagogiczną lub określanych przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3.4.10.** koordynacji działań nauczycieli - członków komisji, zmierzających do osiągnięcia przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową z zakresu ogólnokształcących zajęć edukacyjnych i/lub w zawodzie, wchodzących w obszar działań komisji,
 - 3.4.11.** nadzoru nad diagnozami kompetencji uczniów i realizacją wniosków, wynikających z tychże diagnoz, w obszarach działania komisji,
 - 3.4.12.** koordynacji pracy nauczycieli w zakresie zajęć edukacyjnych z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wchodzących w obszar działań komisji przedmiotowej oraz korelacji tychże działań z przewodniczącymi innych komisji przedmiotowych,
 - 3.4.13.** inspiracji i nadzoru nad budową programów nauczania i ich realizacją, w tym wprowadzania i realizacji eksperymentów w zakresie zajęć edukacyjnych, będących w obszarze zadań komisji, jak również wspierania nauczycieli - członków tejże komisji w procesach wdrażania innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 3.4.14.** dokonywania analiz wyników nauczania, określania wniosków, wynikających z tych analiz oraz podejmowania działań wynikających z tychże wniosków, w tym ewentualnych czynności naprawczych,
 - 3.4.15.** analizy poprawności przedstawionych przez nauczycieli - członków komisji zadań i pytań egzaminacyjnych, z zakresu zajęć edukacyjnych, z których takie zadania i pytania są przygotowywane,
 - 3.4.16.** wskazywania, w imieniu nauczycieli - członków komisji, potrzeb kadrowych i bazowych dla właściwego prowadzenia procesu edukacyjnego oraz

- przeprowadzania egzaminów, w zakresie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli - członków komisji,
- 3.4.17.** reprezentacji członków komisji przedmiotowej w Zespole Dydaktycznym Zespołu Szkół.
- 4.** Lider poziomu wychowawców klas koordynuje wspólne działania wychowawcze i organizacyjne poziomu klas, z tym, że w Szkole, o której mowa w § 2 ust. 1. pkt 1.3. funkcjonuje jeden lider wychowawców dla wszystkich klas. Działania organizacyjne semestrów koordynuje lider opiekunów semestrów, który to lider zaliczany jest do liderów wychowawców klas.
- 4.1.** Do zadań liderów wychowawców poziomów klas i lidera opiekunów semestrów z tym, że w semestrach nie prowadzi się działań wychowawczych i nie ustala się ocen zachowania, należą w szczególności:
- 4.1.1.** organizacja wspólnej pracy wychowawców klas danego poziomu,
- 4.1.2.** koordynacja i planowanie wspólnych działań wychowawczo - profilaktycznych, na określonych poziomach klas,
- 4.1.3.** ujednoczenie kryteriów oceniania zachowania uczniów na poziomach klas,
- 4.1.4.** organizacja współpracy z innymi liderami poziomów wychowawców klas i liderem semestrów,
- 4.1.5.** organizacja doskonalenia zawodowego wychowawców poziomów klas,
- 4.1.6.** reprezentowanie wychowawców poziomów klas w czasie prezentacji ich działań wychowawców oraz wniosków do dalszej pracy,
- 4.1.7.** reprezentowanie wychowawców poziomów klas w Zespole Wychowawczym Zespołu Szkół.
- 4.2.** Liderów, o których mowa w ust. 4., powołuje i odwołuje, w drodze zarządzenia, Dyrektor Zespołu Szkół, z tym że liderem klas może być wyłącznie nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy klasy, odpowiednio na danym poziomie klas w Szkole, o której mowa w § 2 ust.1. pkt. 1.3., a liderem semestrów nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna semestru. Liderzy wychowawców poziomów klas nadzorowani są przez wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych, a lider semestrów przez wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieobecności tych wicedyrektorów nadzór nad liderami przejmuje Dyrektor Zespołu Szkół lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel, o którym mowa w § 29. ust. 1. pkt. 1.1. – 1.5.
- 5.**
- 5.1.** Przewodniczący - kierownik zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, o którym mowa w ust. 1. pkt 1.4., w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół, koordynuje działalność nauczycieli: pedagogów, psychologów i doradców zawodowych, zatrudnionych w Zespole Szkół lub powołanych w celu zapewnienia nauczycielom, uczniom i rodzicom uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego, jak również koordynuje pracę wskazanych nauczycieli: pedagogów, psychologów i doradców zawodowych.
- 5.2.** Przewodniczący - kierownik zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej Zespołu Szkół pełni funkcję przewodniczącego zespołu nauczycieli: pedagogów, psychologów i doradców zawodowych, o których mowa w ust.5. pkt 5.1., na zasadach tożsamyh co przewodniczący komisji przedmiotowych.
- 5.3.** Przewodniczącego - kierownika zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej Zespołu Szkół powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół, spośród zatrudnionych w Zespole Szkół Handlowych nauczycieli pedagogów bądź psychologów, w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii tychże nauczycieli.

- 5.4. Nadzór nad przewodniczącym - kierownikiem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej Zespołu Szkół sprawuje wicedyrektor ds. opiekuńczo-wychowawczych, który w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół odpowiada za organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej, a w przypadku jego nieobecności, Dyrektor Zespołu Szkół lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel, o którym mowa w § 29 ust.1. pkt. 1.1-1.5.
6. Dla realizacji wyodrębnionych zadań Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół może powoływać i odwoływać, w drodze zarządzenia, przewodniczących doraźnych zespołów zadaniowych, o których mowa w ust. 1. pkt 1.5., określając jednocześnie ich zadania oraz sposoby realizacji tychże zadań.
7. Pełnomocników, o których mowa w ust.1. pkt 1.6. i 1.7. oraz przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 1. pkt 1.8. i 1.9. powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół, w drodze zarządzenia, wskazując wraz z powołaniem zakres zadań oraz zasady ich wykonywania z tym, że zadania przewodniczących komisji rekrutacyjnych określają także inne przepisy prawa.

§ 32.

Rada Pedagogiczna:

1. W Zespole Szkół Handlowych działa jedna Rada Pedagogiczna, zrzeszająca wszystkich nauczycieli i pracowników samorządowych Zespołu Szkół Handlowych, o których to pracownikach mowa w *art. 15., art. 62. ust. 2.i art. 64.ust. 3. ustawy*, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w *art. 16. ustawy*.
2. Rada Pedagogiczna działa jako organ kolegialny na posiedzeniach plenarnych, zwoływanych przez przewodniczącego, którym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie *„Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych im Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu,”* zwanym dalej Regulaminem Rady Pedagogicznej, który to Regulamin określa w szczególności:
 - 4.1. sposób protokołowania obrad i przechowywania protokołów obrad,
 - 4.2. sposób i termin powiadamiania członków Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół o zwołaniu obrad,
 - 4.3. tryb podejmowania uchwał,
 - 4.4. wykaz uchwał Rady Pedagogicznej, będących normatywnymi aktami prawa wewnątrzszkolnego, jak również będących aktami prawnymi o charakterze nienormatywnym, i sposób ich publikacji.

§ 33.

Rada Pedagogiczna posiada w szczególności:

1. Kompetencje stanowiące, o których mowa w *art. 70 ust. 1. ustawy*, tj.:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy, o których mowa w § 17. ust. 2. pkt 2.1., w tym także *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego*, zgodnie z § 15.,
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1., w tym może, uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust.1. pkt.:1.1. – 1.3., jeden raz w etapie edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej, a Szkoły wymienionej w § 2. ust. 1. pkt 1.4. na semestr programowo wyższy, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, zgodnie z zasadami określonymi *art. 44m. ust. 6. ustawy o systemie oświaty*,

- 1.3. udzielenie zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust.1. pkt. 1.1. – 1.4., nieklasyfikowanych z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej, na zasadach określonych **art. 44k. ust. 1.** w zw. z **art. 44k. ust. 3. ustawy o systemie oświaty**, z tym, że za uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej uważa się każdego ucznia, który opuścił co najmniej 50% + 1 godzinę obowiązkowych zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu, w tym, co najmniej jedna godzina tejże nieobecności nie została usprawiedliwiona, zgodnie ze sposobem ustalania tejże nieobecności wskazanej § 110. ust. 1. pkt.1. ppkt: 1. i 2. zd. drugie.
 - 1.4. podejmowanie, na zasadzie **art. 70. ust. 1. pkt 3) ustawy**, uchwał w sprawie eksperymentów, w celu umożliwienia ich wprowadzenia w Zespole Szkół Handlowych,
 - 1.5. ustalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych, zwanego **Wewnątrzszkolnym Planem Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli**.
 - 1.6. podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, na zasadach określonych odpowiednio § 5 rozporządzeń: **Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych** (Dz. U. z 2012r., poz. 204, ze zm.), i **Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół** (Dz. U. z 2019 r., poz. 639, ze zm.).
 - 1.7. podejmowanie uchwał o skreślaniu uczniów z list uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, Handlowych na zasadach, o których mowa w **art. 70. ust. 1. pkt 5) ustawy**,
 - 1.8. ustalanie sposobu wykorzystywania wniosków z nadzoru pedagogicznego dla doskonalenia pracy Zespołu Szkół Handlowych.
2. Obowiązek opiniowania:
- 2.1. propozycji Dyrektora Zespołu Szkół, w sprawie ustalenia dni, w których w roku szkolnym nie odbywa się realizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych w Szkołach, o których mowa § 2. ust. 1. pkt. 1. 1.– 1.4., zgodnie z zasadami prawa,
 - 2.2. organizacji pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2.3. projektu planu finansowego Zespołu Szkół Handlowych,
 - 2.4. wniosków Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 2.5. propozycji przydziału czynności nauczycielom, w ramach obowiązkowych czynności i płatnych zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych,
 - 2.6. propozycji Dyrektora Zespołu Szkół, w sprawach powierzania stanowisk wicedyrektorów i innych etatowych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tychże stanowisk,
 - 2.7. przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół, w przypadku nierozstrzygnięcia procedury konkursowej,
 - 2.8. przedstawionych, na zasadach określonych **art. 22a. ust. 6. ustawy o systemie oświaty**, celem dopuszczenia przez Dyrektora Zespołu Szkół, propozycji programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych odpowiednio, w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych i dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez Zespół Szkół Handlowych,
 - 2.9. wprowadzanych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w **art. 22ab. ust. 4. ustawy o systemie**

oświaty, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w **art. 22ab. ust. 5. ustawy o systemie oświaty**,

2.10. przedstawionego przez Dyrektora Zespołu Szkół corocznego **Programu Doradztwa Zawodowego**, zgodnie z zasadami określonymi § 15.

3. Jako pozostałe kompetencje:

3.1. przygotowanie projektu Statutu Zespołu Szkół lub jego zmian i przedłożenie Radzie Szkoły,

3.2. udział w konkursowym wyłanianiu kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół, urzeczywistniany poprzez udział dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, w pracach powołanej przez organ prowadzący Zespołu Szkół Handlowych, komisji konkursowej,

3.3. możliwość występowania z wnioskami o odwołanie nauczycieli ze stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół, w tym ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół,

3.4. opiniowanie wniosku komisji stypendialnej, o której mowa w § 28. ust. 2. pkt 2.19., o którym to wniosku mowa w **art. 90g. ust. 7. ustawy o systemie oświaty**,

3.5. każdorazowe opiniowanie w sprawie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół wysokości stypendium dla uczniów, o którym to stypendium mowa w **art. 90g. ustawy o systemie oświaty**,

3.6. opiniowanie, przedstawionych przez Dyrektora Zespołu Szkół, kandydatur uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust.1., dla których to kandydatów, proponuje się stypendium o którym to stypendium mowa w **art. 90g ustawy o systemie oświaty**,

3.7. możliwość przedstawiania Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosków o przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla ucznia odpowiednio szkoły o której mowa w § 2. ust.1 pkt. 1 – 4, spełniającego warunki o których to warunkach mowa w **art. 90i ustawy o systemie oświaty**, na zasadach określonych § 3 **rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2005 roku w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106 z 2005 r., poz. 890, ze zm.)**,

3.8. Zawarcie w drodze uchwały, zgodnie z **art. 84 ust. 2. pkt 1) i ust. 3. ustawy**, porozumienia z Radą Rodziców w sprawie przedstawionego przez Radę Rodziców Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół Handlowych, o którym to programie mowa **art. 26. ustawy**, zgodnie z § 14.

3.9. Dokonywanie przed rozpoczęciem każdego semestru w Szkole, o której mowa w § 2. ust. 1. pkt 5. wyboru egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, podstawowych dla zawodu, w którym kształci się słuchaczy tej Szkoły, o wyborze tychże zajęć opiekun semestru, informuje ustnie słuchaczy wskazanej Szkoły, na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

3.10. Wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego, na zasadach określonych **art. 44zrz ust.12. ustawy o systemie oświaty**.

3.11. Wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, na zasadach określonych w **art. 44zzzf. ust. 10. ustawy o systemie oświaty**.

3.12. Podjęcie, na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, decyzji o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, zgodnie z kompetencją określoną **Rozporządzeniem Ministra Edukacji**

Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1283)

- 3.13. Podjęcie decyzji, o wyłączeniu spod klasyfikacji rocznej oraz śródrocznej, uczącego do oddziału przygotowawczego, w roku szkolnym 2022/2023, ucznia będącego obywatelem Ukrainy i posiadającego status uchodźcy, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych §§: *1. i 6b. ust. 1. i 1a. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy* (Dz.U. z 2022 r., poz. 645, ze zm.)
 - 3.14. Wydawanie, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
 - 3.15. Opiniowane Koncepcji rozwoju Zespołu Szkół oraz jej modyfikacji, na zasadach określonych prawem.
 - 3.16. Wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach, o których mowa w *art.: 44zr. ust. 17 i 44zzzf. ust.15. ustawy o systemie oświaty*
 - 3.17. Wyrażanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
4. Przyjmuje następujące informacje:
- 4.1. nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, od Dyrektora Zespołu Szkół, w sprawie ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności Zespołu Szkół, na zasadzie *art. 69 ust.7. ustawy* z tym, że wnioski z nadzoru pedagogicznego na podstawie których to wniosków budowany jest plan nadzoru pedagogicznego są przedstawiane Radzie Pedagogicznej na jej analitycznym posiedzeniu podsumowującym poprzedni rok szkolny i mogą być uzupełniane, nie później niż do dnia 31 sierpnia tegoż poprzedniego roku szkolnego,
 - 4.2. w terminie, nie później niż do dnia 15 września każdego roku szkolnego, od Dyrektora Zespołu Szkół, w sprawie przedstawienia planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 4.3. w związku z przeprowadzaniem dokonywanej, w trybie nadzoru pedagogicznego, ewaluacji zewnętrznej, na zasadach określonych prawem.

§ 34.

W przypadku, gdy w Zespole Szkół nie funkcjonuje Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół:

1. Uchwala Statut Zespołu Szkół lub zmiany Statutu Zespołu Szkół, na podstawie przygotowanych przez siebie projektów.
2. Opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu Szkół, dotyczące realizacji przedmiotów na poziomie rozszerzonym, w Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.5., na zasadach określonych prawem.
3. Może występować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, Dyrektora Zespołu Szkół lub nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół.
4. Wydaje opinie w istotnych sprawach funkcjonowania Zespołu Szkół.
5. Może z własnej inicjatywy dokonywać oceny sytuacji w Zespole Szkół, występować do Dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego, właściwej miejscowo wojewódzkiej rady oświatowej z wnioskami w sprawie pracy Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących organizacji zajęć: dodatkowych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia -

w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Zatwierdzanie, przedstawionych przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego, kandydatów spośród uczniów Szkół o których mowa w § 2 ust.1. pkt 1.1.-1.2. do otrzymania stypendium Prezesa Rady Ministrów, na zasadach określonych **§ 2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 roku w sprawie stypendium Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106, z 2005r., poz. 890, ze zm.)**.
7. Wykonuje inne zadania określone prawem.

§ 35.

1. W Zespole Szkół Handlowych, pod adresem Zespołu Szkół Handlowych działa jedna Rada Rodziców, o nazwie „**Rada Rodziców przy Zespole Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu**”, zwana dalej w Statucie Radą Rodziców Zespołu Szkół, która zrzesza wszystkich rodziców uczniów Szkół wymienionych w § 2 ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., z tym że jednego ucznia może reprezentować w Radzie Rodziców Zespołu Szkół jeden rodzic.
2. W Szkołach, określonych § 2. ust. 1. pkt.: 1.4. – 1.6., rad rodziców nie tworzy się.
3. Kompetencje Rady Rodziców Zespołu Szkół ograniczają się wyłącznie do obszaru spraw związanych z pracą Szkół, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.: 1.1. – 1.3., w tym też dotyczą wyłącznie nauczycieli realizujących godziny dydaktyczne w wymienionych Szkołach, z wyjątkiem nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, którzy w związku z zakresem obowiązków podejmują działania dotyczące uczniów Szkół wymienionych w ust. 1.
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, o którym mowa **art. 83 ust.4 ustawy**.

§ 36.

Rada Rodziców Zespołu Szkół w szczególności:

1. Przygotowuje i uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół, na zasadach określonych **art. 84. ust. 2. pkt 1 ustawy**, Program Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu Szkół, który to program dotyczy Szkół, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1.1.-1.3., i zawiera zarówno treści i działania charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców – uwzględniając odrębności wynikające ze specyfiki poszczególnych Szkół.
2. Jest uprawniona do występowania do Dyrektora Zespołu Szkół, innych organów Zespołu Szkół, oraz do organów: prowadzącego Zespół Szkół, i sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołami Zespołu Szkół, z wnioskami i opiniami, we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół, na zasadach określonych kompetencjami, o których mowa w § 35 ust. 3.
3. Bierze udział w postępowaniu konkursowym, w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół, poprzez udział dwóch osób z grona jej przedstawicieli w pracach komisji konkursowej.
4. Prowadzi działalność finansową, o której mowa w art. 84 ust. 6-7 ustawy, w tym przechowuje zgromadzone środki na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

5. Opiniuje, ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkół, Szkolny Zestaw Podręczników, Materiałów Edukacyjnych oraz Materiałów Ćwiczeniowych, o których mowa w *art. 22ab. ust. 4. ustawy o systemie oświaty*, z zastrzeżeniem że opinie te nie dotyczą przypadków, o których mowa w *art. 22ab. ust.5. ustawy o systemie oświaty*.
6. Opiniuje wprowadzanie przez Dyrektora Zespołu Szkół do Szkolnych Planów Nauczania w Szkołach, dodatkowych obowiązkowych zajęć na zasadach określonych prawem.
7. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem Zespołu Szkół, Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół i Radą Samorządu Słuchaczy, w zakresie kreowania Koncepcji Rozwoju Zespołu Szkół, pod warunkiem że taka Koncepcja w Zespole Szkół jest opracowywana bądź funkcjonuje.
8. Opiniuje, przedstawiony przez Dyrektora Zespołu Szkół, plan finansowy Zespołu Szkół.
9. Uprawniona jest do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Zespołu Szkół, o dokonanie oceny pracy nauczycieli, zgodnie z kompetencjami, o których mowa w § 35 ust. 3., z wyjątkiem nauczycieli zatrudnionych w celu realizacji programów finansowanych ze środków unijnych, o których mowa w *art. 16 ustawy*.
10. Opiniuje pracę nauczycieli przy ocenianiu ich dorobku zawodowego, pod warunkiem posiadania kompetencji, o których mowa w § 35 ust. 3.
11. Podejmuje działania wzmacniające aktywność rodziców, nauczycieli i uczniów w Szkołach wymienionych § 2. ust. 1. pkt.: 1.1.- 1.3.
12. Podejmuje działania wspomagające proces opiekuńczy, dydaktyczny i wychowawczy w Szkołach wymienionych § 2. ust. 1. pkt 1.1. - 1.3.
13. Uzyskuje i przekazuje rodzicom informacje o założeniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkół wymienionych w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3.
14. Uprawniona jest do zapoznania się, po zakończeniu ewaluacji zewnętrznej prowadzonej w Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1.-1.3. z raportem z tej ewaluacji, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez Dyrektora Zespołu Szkół tegoż raportu.
15. Wyznacza jednego swojego przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, dla ponownego ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia Szkoły określonej § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3., w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadzanym na zasadach określonych *art. 44n ust. 1., 3., 5. i 4. pkt 2) ustawy o systemie oświaty*.

§ 37.

W przypadku, gdy w Zespole Szkół nie jest powołana Rada Szkoły, Rada Rodziców Zespołu Szkół posiada dodatkowe uprawnienia:

1. Wyrażania opinii w zakresie propozycji realizacji przedmiotów rozszerzonych w Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1 pkt.: 1 - 2.
2. Udziału, poprzez reprezentanta, w pracach komisji odwoławczej, powołanej do rozpoznania odwołania od oceny pracy nauczyciela Zespołu Szkół, której to oceny dokonał Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Wiążącego opiniowania propozycji Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie dodatkowych dni wolnych, w Szkołach wymienionych w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3., od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, bez obowiązku odpracowania tych zajęć, zgodnie z przepisami prawa.

§ 38.

Rada Rodziców Zespołu Szkół działa na zasadach określonych przez Regulamin Rady Rodziców, kontrasygnowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na zasadach określonych § 28. ust. 2. pkt 33., z tym że regulamin ten zawiera następujące, obligatoryjne regulacje:

1. Radę Rodziców stanowi zwoływane corocznie, nie później niż do dnia 15 października, składające się z przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w **art. 83. ust. 2. pkt 1) ustawy**, Zebranie Plenarne Delegatów Oddziałowych Rad Rodziców Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zwanych dalej Delegatami. Delegatami Oddziałowych Rad Rodziców są wybrani w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału, Szkół wymienionych § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3., przewodniczący tychże Rad.
2. wyłącznymi kompetencjami Zebrania Delegatów Oddziałowych Rad Rodziców, o którym mowa w ust. 1. są:
 - 2.1. uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców Zespołu Szkół oraz dokonywanie zmian w tymże Regulaminie, który to Regulamin określa:
 - 2.1.1. strukturę organizacyjną Rady Rodziców Zespołu Szkół, szczegółowe zasady jej funkcjonowania, w tym sposób wykonywania kompetencji tejże Rady Rodziców, z zastrzeżeniem że gospodarowanie środkami finansowymi, o których mowa w § 36. ust. 4., stanowi, nadzorowane przez Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Zespołu Szkół, zadanie Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół, a odpowiedzialność za gromadzenie i wydawanie tychże środków ponoszą osoby uprawnione posiadające pisemne upoważnienie udzielone, na zasadach tegoż Regulaminu, przez Prezydium Rady Rodziców,
 - 2.1.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych; z zastrzeżeniem, że w tychże wyborach zarówno czynne, jak i bierne prawo wyborcze, posiada wyłącznie jeden rodzic ucznia,
 - 2.1.3. tryb oraz częstotliwość zwoływania Zebrania Plenarnego Delegatów Oddziałowych Rad Rodziców Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem że zebranie takie odbywa się minimum raz w roku szkolnym, w terminie do 15 października każdego roku szkolnego,
 - 2.1.4. sposób podejmowania decyzji przez Zebranie Plenarne Delegatów Oddziałowych Rad Rodziców, Prezydium Rady Rodziców, Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Zespołu Szkół, przy założeniu że organy te są kolegialne i podejmują decyzje poprzez głosowanie, zwykłą większością głosów, w trybie jawnym,
 - 2.1.5. sposób gromadzenia i wydatkowania środków finansowych.
 - 2.2. przyjęcie, co najmniej raz w roku szkolnym, informacji o pracy Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół,
 - 2.3. udzielenie, na podstawie informacji Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców Zespołu Szkół, o prowadzonej przez ustępujące Prezydium Rady Rodziców gospodarce finansowej, o której mowa w **art. 84. ust. 6. - 7. ustawy**, absolutorium ustępującemu Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół,
 - 2.4. wybór, spośród Delegatów, członków: Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół i Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców Zespołu Szkół,
3. Zebranie Plenarne Delegatów Zespołu Szkół określa w Regulaminie Rady Rodziców Zespołu Szkół przyporządkowanie kompetencji Rady Rodziców wskazanym organom Rady Rodziców, z zachowaniem podziału kompetencji, o którym mowa w ust.2.
4. Przyjmuje się, że kompetencje Rady Rodziców Zespołu Szkół, niewymienione w Regulaminie Rady Rodziców Zespołu Szkół, stanowią zakres kompetencji Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół, za wyjątkiem kompetencji Zebrania Plenarnego

Oddziałowych Rad Rodziców, Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców Zespołu Szkół oraz Oddziałowych Rad Rodziców wskazanych niniejszym Statutem.

§ 39.

W Zespole Szkół działają Samorząd Uczniowski, zrzeszający uczniów Szkół wymienionych w § 2. ust.1 pkt.: 1.1. - 1.3. oraz Rada Samorządu Słuchaczy, zrzeszająca słuchaczy Szkół wymienionych w § 2. ust. 1. pkt.: 1.4. - 1.6. Samorząd Uczniowski oraz Rada Samorządu Słuchaczy stanowią odrębne organy Zespołu Szkół i działają na podstawie swoich regulaminów, z tym że Samorzady te działają poprzez swoje reprezentacje, zwane organami tychże Samorządów. Projekty regulaminów i ich zmian przed uchwaleniem podlegają kontrasygnacie Dyrektora Zespołu Szkół. Odmowa kontrasygnaty może nastąpić wyłącznie w przypadku niezgodności projektu z prawem.

§ 40.

Regulaminy, o których mowa w § 39., określają w szczególności:

1. Tryb uchwalania tychże regulaminów oraz wprowadzania w nich zmian.
2. Skład organów samorządów, o których mowa w § 41., liczbę ich członków i długość kadencji.
3. Sposób wybierania i odwoływania członków, wskazanych § 41. organów samorządów.
4. Zasady działania organów samorządów, o których to organach mowa w § 41.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 41.

Określa się organy wykonawcze i kontrolne Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół, oraz ich zadania:

1. Organami Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy są:
 - 1.1. Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Prezydium Rady Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół,
 - 1.2. Zarząd Rady Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół i Zarząd Rady Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół,
 - 1.3. Komisja Rewizyjna Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół i Komisja Rewizyjna Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół.
2. Wymienione w ust. 1. organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy Zespołu Szkół wykonują w szczególności następujące zadania:
 - 2.1. Prezydium, o których mowa w ust.1.1.:
 - 2.1.1. reprezentują odpowiednio ogół uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3. lub słuchaczy Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.4. - 1.6., w tym uchwalają regulaminy, o których mowa w §§: 39. i 40.,
 - 2.1.2. są organami drugiej instancji w sprawach wyrażania opinii o skreśleniu odpowiednio uczniów/słuchaczy z listy uczniów/słuchaczy, o których to opiniach mowa w art. **68. ust. 2. ustawy**,
 - 2.1.3. Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół corocznie przedstawia Radzie Szkoły, a w przypadku jej niepowołania Radzie Pedagogicznej, wnioski o stypendium Prezesa Rady Ministrów dla najlepszego ucznia, każdej ze Szkół, o których mowa w § 2. ust.1. pkt. 1.1. i 1.2., w terminie do 24 czerwca każdego roku szkolnego,
 - 2.1.4. mogą prowadzić gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa,
 - 2.1.5. Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół może przygotować wspólnie z Radami: Rodziców i Pedagogiczną Zespołu Szkół wnioski do organu prowadzącego o nadanie, zmianę bądź zniesienie patronów dla Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3.,

- 2.1.6. Prezydium Rady Samorządu Słuchaczy może przygotować wspólnie z Radą Pedagogiczną wnioski do organu prowadzącego o nadanie, zmianę bądź zniesienie patronów dla poszczególnych Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.4. - 1.6.,
- 2.1.7. współpracują z Dyrektorem Zespołu Szkół i Radami: Pedagogiczną i Rodziców Zespołu Szkół w zakresie kreowania Koncepcji Rozwoju Zespołu Szkół,
- 2.1.8. mają prawo do wyboru nauczycieli Zespołu Szkół, jako swoich opiekunów, na zasadach określonych Regulaminami, z zastrzeżeniem że wybrany nauczyciel musi wyrazić zgodę.
- 2.1.9. Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół wyznacza jednego swojego przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, dla ponownego ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia Szkoły, określonej § 2. ust.1. pkt.: 1.1. - 1.3., w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgodnie z zasadami określonymi *art. 44n. ust.1.,3.,5. i 4. pkt 2) ustawy o systemie oświaty*,
- 2.1.10. mogą wyrażać swoją opinię na temat oceny pracy nauczycieli, pracujących odpowiednio w Szkołach, o których mowa w § 2. ust.1.pkt.:1.1. - 1.3. lub pkt.: 1.4. - 1.6., pod warunkiem, że wpłynę do nich wnioski o dokonania takiej oceny od organów uprawnionych,
- 2.1.11. wykonują także inne zadania zarówno określone regulaminami, o których mowa w §§:39. i 40., jak i wynikające z przepisów prawa, jako zadania samorządów uczniowskich, a nie wskazane przedmiotowymi regulaminami.
- 2.2. Zarządy Samorządów: Uczniowskiego i Słuchaczy Zespołu Szkół, o których mowa w ust. 1. pkt 2. wyłaniane są spośród członków Prezydiów, o których mowa w ust. 1. pkt 1., z zastrzeżeniem że członkowie Zarządów nie posiadają prawa głosu przy podejmowaniu uchwał przez Prezydium. Zarządy wykonują w szczególności następujące zadania:
 - 2.2.1. reprezentują odpowiednio Samorząd Uczniowski i Radę Samorządu Słuchaczy na zewnątrz,
 - 2.2.2. zwołują i ustalają porządek obrad odpowiednio: Prezydium Samorządu Uczniowskiego lub Słuchaczy,
 - 2.2.3. wykonują uchwały Prezydiów odpowiednio: Samorządu Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy,
 - 2.2.4. są organami pierwszej instancji w sprawach wyrażania opinii o skreślenie odpowiednio: uczniów z listy uczniów Szkół, wymienionych w § 2. ust. 1. pkt 1.1. - 1.3., lub słuchaczy z listy słuchaczy Szkół wymienionych w §2. ust. 1. pkt 1.4. - 1.6., o których to opiniach mowa w art. 68. ust. 2. ustawy,
 - 2.2.5. prowadzą gospodarkę finansową, zgodnie z rocznym budżetem określonym przez Prezydium,
- 2.3. Komisje Rewizyjne Samorządów: Uczniowskiego i Słuchaczy Zespołu Szkół kontrolują działalność Prezydiów, na zasadach określonych Regulaminami, o których mowa w §§: 39. i 40., ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej tych organów.

§ 42.

W przypadku gdy, w Zespole Szkół nie została powołana Rada Szkoły, Samorząd Uczniowski lub Rada Samorządu Słuchaczy, na zasadach określonych Regulaminami, wyrażają opinię w sprawie propozycji Dyrektora Zespołu Szkół, w zakresie wyboru przedmiotów na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem że Samorząd Uczniowski wyraża opinię dotyczącą Szkół, o których mowa § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.2., a Rada Samorządu Słuchaczy wyraża opinię dotyczącą Szkoły, o której mowa w § 2. ust.1. pkt 1.5.

§ 43.

Określa się zasady współdziałania organów Zespołu Szkół:

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają przez cały cykl kształcenia młodzieży przez wspólne omawianie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkół, wymienionych § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3.
3. Spotkania Dyrektora Zespołu Szkół z Prezydium Rady Rodziców, w celu wymiany informacji powinny odbywać się co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego.
4. Na wniosek Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Prezydium Rady Rodziców, Prezydiów Samorządów: Uczniowskiego lub Rady Słuchaczy działających w Zespole Szkół, mogą odbywać się spotkania wspólne organów Zespołu Szkół, z tym że miejscem wspólnych spotkań Rady Pedagogicznej, Prezydiów: Rady Rodziców, Samorządów Uczniowskiego i Słuchaczy Zespołu Szkół są zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
5. Spotkania wspólne organów Zespołu Szkół, o których mowa w ust.4., odbywają się za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, który także tym spotkaniom przewodniczy.
6. Sytuacje konfliktowe, powstałe między organami lub wewnątrz tych organów, rozwiązywane są wewnątrz Zespołu Szkół. Powstałe konflikty, spory, rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 30 dni od dnia pisemnego zgłoszenia ich przez jedną ze stron lub z urzędu.
7. W sporach, w których stroną jest Dyrektor Zespołu Szkół, strony mogą wnosić wnioski o ich wyjaśnienie do organów: prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkół, według ich kompetencji, z wyjątkiem sporów, dla których sposób wyjaśnienia lub rozstrzygnięcia regulują odrębne przepisy prawa.
8. Na wniosek organów Zespołu Szkół lub z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół mogą być tworzone zespoły doraźne w Zespole Szkół, w których skład wchodzi przedstawiciele różnych organów Zespołu Szkół.
9. Określa się zasady organizacji zespołów, o których mowa w ust. 8.:
 - 9.1. zespoły tworzy Dyrektor Zespołu Szkół zarządzeniem, określając każdorazowo skład i zakres zadań zespołów,
 - 9.2. Dyrektor Zespołu Szkół może zarządzeniem zmienić skład oraz zakres zadań zespołów lub podjąć decyzję o likwidacji każdego z nich.
10. Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Zespołu Szkół, jego organy niezwłocznie informują Dyrektora Zespołu Szkół o planowanych działaniach i uchwałach, przed ich wprowadzeniem w życie.
11. Dyrektor Zespołu Szkół może swoje decyzje i zamierzenia uzgadniać z Zespołem Doradczym Dyrektora, w skład którego wchodzi reprezentanci związków zawodowych działających w Zespole Szkół oraz inni pracownicy Zespołu Szkół.
12. Skład Zespołu Doradczego, o którym mowa w ust. 11., określa Dyrektor Zespołu Szkół zarządzeniem, którym powołuje lub odwołuje poszczególnych członków, z wyjątkiem reprezentantów związków zawodowych, których desygnują odpowiednio działające w Zespole Szkół jednostki związków zawodowych.
13. Opinie Zespołu Doradczego, nie są dla Dyrektora Zespołu Szkół wiążące i nie zastępują opinii wymaganych prawem dla podjęcia określonych decyzji Dyrektora Zespołu Szkół.

14. Przeprowadzanie działań z udziałem uczniów lub słuchaczy przez organy Zespołu Szkół, jakiegokolwiek korzystanie przez te organy z majątku lub wizerunku Zespołu Szkół, wymagają każdorazowo zgody Dyrektora Zespołu Szkół.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną dla każdej Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół jest oddział. W zasadzie, średnia liczba uczniów w oddziale winna wynosić 28 uczniów/słuchaczy. Oddział, o którym mowa w ust. 1., nie powinien liczyć więcej niż 35 uczniów.
2. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, o których mowa w § 2. ust. 19., oddział w czasie uruchomienia tychże kursów nie może być mniejszy niż 20 uczestników i większy niż 39 uczestników.
3.
 - 3.1. Dla osób, podlegających obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący w Szkołach o których mowa w § 2 ust. 1.-3. może zorganizować oddział/oddziały przygotowawczy/przygotowawcze, gdzie te osoby będą realizować naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 3.2. Uczeń oddziału przygotowawczego, który po zakończeniu nauki w tym oddziale nie osiągnął wymogów językowych umożliwiających dalsze kształcenie w oddziałach Szkół, o których mowa w ust. 1 może zostać skreślony z listy uczniów, na zasadzie *art. 68. ust. 2. ustawy*.
 - 3.3. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów nieznających języka polskiego do oddziałów ogólnodostępnych, zapewniając im możliwość nauki języka polskiego umożliwiające dalsze kształcenie. Po zakończeniu roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół może przeprowadzić test diagnozujący stopień przyswojenia języka polskiego, zasięgając tym samym opinii komisji języka polskiego w sprawie możliwości dalszego kształcenia zindywidualizowanych uczniów. Utrzymujący się brak kompetencji językowych uniemożliwiających dalsze kształcenie może stanowić o skreśleniu uczniów z listy uczniów, na zasadach określonych *art. 68. ust. 2. ustawy*.
4. Za zgodą organu prowadzącego, przy zachowaniu odrębności Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i poziomów ich oddziałów, dopuszcza się tworzenie oddziałów wspólnych dla kilku zawodów lub realizowanych innowacji programowych/ eksperymentów pedagogicznych, z zastrzeżeniem, że w oddziałach tych realizuje się osobno treści programowe wynikające ze skonkretyzowanych zawodów i/lub kwalifikacji zawodowych oraz innowacji/eksperymentów pedagogicznych. Dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych nie tworzy się oddziałów realizujących treści programowe wynikające z wielu kwalifikacji, z tym że, dla oddziałów Szkoły, o której mowa w § 2. ust. 1. pkt 6. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu przedmiotów zawodowych organizuje się w ramach prowadzonych kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zarówno organizowanych w Zespole Szkół Handlowych, jak i przez podmioty zewnętrzne.
5. W przypadku braku możliwości kontynuacji kształcenia w określonej Szkole, zawodzie, kwalifikacji Dyrektor Zespołu Szkół likwiduje oddział oraz w miarę posiadanych możliwości proponuje uczniowi kontynuację nauki w innej szkole odpowiednio Zespołu Szkół lub w innej jednostce oświatowej, w porozumieniu z dyrektorem tej jednostki.
6. O rozwiązaniu oddziału na zasadach określonych ust. 5, słuchacz, uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia, powinni być powiadomieni, w formie pisemnej, wraz z ewentualną propozycją dalszego kształcenia, o której to propozycji mowa w ust. 5.

Powiadomienie o którym mowa w zd.1 stosuje się także w stosunku do rodziców niepełnoletnich słuchaczy szkół dla dorosłych.

7. Propozycja, o której mowa w ust. 5. może wiązać się z zobowiązaniem ucznia do uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, braków programowych, których uzupełnienie jest niezbędne dla kontynuacji nauki w nowej szkole lub w innym oddziale/ innowacji lub eksperymencie pedagogicznym tej samej Szkoły.
8. Rozwiązanie oddziału, nieprzyjęcie propozycji dalszego kształcenia lub brak propozycji dalszego kształcenia, stanowi przyczynę skreślenia ucznia z listy uczniów określonej Szkoły, na zasadzie *art. 68. ust. 2. ustawy*.
9. Ust. 8 ma zastosowanie także, w przypadku, gdy uczeń skorzysta z propozycji dalszego kształcenia się w innej szkole i nie zrezygnuje z nauki w Szkole, do której w wyniku rozwiązania oddziału uczeń nie może uczęszczać.
10. Likwidacja oddziału, o której mowa w ust.5., w zasadzie powinna nastąpić w pierwszych dwóch tygodniach września, z końcem roku szkolnego lub po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej, semestralnej albo rocznej.

§ 45.

1. O liczbie oddziałów tworzonych w Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1. i ich strukturze decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, a o rozwiązaniu oddziałów z przyczyn obniżenia ich stanów osobowych, o których decyduje Dyrektor Zespołu Szkół jednoosobowo, z tym że organ prowadzący może zmienić decyzję Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie rozwiązania oddziału, zapewniając tym samym środki finansowe na jego dalsze prowadzenie.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, w zasadzie wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół, jednakże może także wynikać na zasadzie domniemania, w szczególności w wyniku prowadzonej wspólnie z organem prowadzącym procedury rekrutacyjnej, czy też braku zajęcia stanowiska przez organ prowadzący wobec pisemnych propozycji Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 46.

Można stosować podział oddziałów dla realizacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Dopuszcza się także realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych, jeśli przepisy prawa oświatowego na to zezwalają i wynika to z organizacji pracy Szkół wchodzących w skład w Zespole Szkół.

§ 47.

Zespół Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może w celu zapewnienia kontynuacji nauczania języków obcych, tworzyć w oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów, grupy dla nauczania tożsamyh lub różnych języków obcych bądź poziomów nauczania.

§ 48.

1. Uwzględniając wysokość środków finansowych oraz zasady wynikające z przepisów prawa, w sprawie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania, oddziały można dzielić na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki.
2. W Zespole Szkół, na zasadach dobrowolności, w szczególności w celu przygotowania uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie lub egzaminów maturalnych, w miarę możliwości, mogą być organizowane przez Zespół Szkół dodatkowe zajęcia.

§ 49.

Zajęcia, o których mowa w ust. 2., mogą być finansowane ze środków Zespołu Szkół lub gromadzonych przez Radę Rodziców lub Samorządy: Uczniowski albo Słuchaczy, pod

warunkiem, że będą miały charakter ogólnodostępny dla uczniów określonych Szkół, oddziałów, zawodów, kwalifikacji.

§ 50.

1. Obowiązkowa praktyczna nauka zawodu:
 - 1.1. w Szkołach, o których mowa § 2. ust. 1. pkt. 1., 4. i 6., jest zapewniana przez Zespół Szkół Handlowych na zasadach określonych **rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r., poz. 391), w zw. z art. 120 ustawy,**
 - 1.2. w Szkole, o której mowa § 2. ust. 1. pkt. 3., w tym oddziałów tejże Szkoły wymienionych w § 2. ust. 3. pkt 1. ppkt 4 rozpoczynających naukę od roku szkolnego 2019/20, jest zapewniana przez pracodawcę, na zasadzie organizacji praktyk zawodowych dla młodocianych pracowników przez pracodawców zgodnie z przepisami prawa wskazanymi w ust.1.1.
 - 1.3. dla uczniów Szkoły, o której mowa § 2. ust. 1. pkt. 3., nieposiadających statusu młodocianego pracownika, o których mowa w § 2. ust. 15. jest organizowana w formie zajęć praktycznych na zasadach określonych w przepisach prawa wymienionych odpowiednio w ust. 1.1.
 - 1.4. uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych jest zapewniana przez Zespół Szkół na zasadach określonych przepisami prawa wymienionymi w ust. 1.1.
2. Pracodawca, u którego uczeń słuchacz lub uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizuje zajęcia praktyczne, zapewnia realizację programu nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem podstaw programowych dla zawodu, w którym kształci oraz zapewnia bezpieczeństwo kształconym, w czasie ich przebywania na terenie zakładu pracy. Osoba odbywająca praktyczną naukę zawodu, korzysta z opieki zdrowotnej, na zasadach zabezpieczenia społecznego, przysługującego osobom uczącym się w publicznych szkołach ponadpodstawowych, chyba że umowa zawarta pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą stanowi inaczej. Młodociani pracownicy objęci są ubezpieczeniem społecznym, na zasadach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wskazane ustalenia nie wykluczają dodatkowego, odpowiednio obowiązkowego lub/i dobrowolnego ubezpieczenia tychże osób od następstw nieszczęśliwych wypadków, które wydarzą się w czasie zajęć szkolnych związanych z praktyczną nauką zawodu.
3. Ustala się, że tygodniowy czas zajęć praktycznych w Szkole, o której mowa w § 2. ust. 1. pkt.1., jest równy proporcjonalnie określonej ilości tygodniowych, teoretycznych zajęć lekcyjnych, jakie odbywa uczeń w roku szkolnym, w którym odbywają się lub powinny się odbywać przedmiotowe zajęcia, z tym że za godzinę zajęć praktycznych przyjmuje się godzinę zegarową. Dzienny czas zajęć nie może trwać dłużej niż 8 godzin, a tygodniowa liczba dni czasu zajęć, nie może przekraczać, 5 dni. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w godzinach innych niż godziny pracy Szkoły dla uczniów, z tym że zakazuje się odbywania przedmiotowych zajęć w porze nocnej, w niedziele i święta. Odbywający przedmiotowe zajęcia ma prawo do 20 minut przerwy w każdym dniu zajęć, a przerwa, o której mowa jest wliczona do czasu tych zajęć.
4. Tygodniowy czas realizacji zajęć praktycznych uczniów, o których mowa w § 2. ust. 13., określa indywidualnie dla każdego ucznia Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z pracodawcą, u którego ten uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu.
5. Tygodniowy czas realizacji zajęć praktycznych młodocianych pracowników- uczniów Szkoły, o której mowa § 2. ust. 1.pkt. 1.3. określają przepisy prawa pracy.
6. Tygodniowy czas realizacji zajęć praktycznych uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt. 1.4. i 1.6. oraz uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa każdorazowo Dyrektor Szkoły odrębnie dla każdego oddziału z uwzględnieniem

przysługującego uczniom form kształcenia dorosłych indywidualnego prawa do zwolnienia z obowiązku odbycia w części lub w całości praktycznej nauki zawodu na zasadach określonych przepisami prawa.

7. Dyrektor Zespołu Szkół, na zasadach określonych przepisami prawa, samodzielnie lub za pośrednictwem pracowników pedagogicznych, którym powierzono w Zespole Szkół Handlowych etatowe stanowiska kierownicze, w szczególności poprzez kierownika szkolenia praktycznego, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zajęć praktycznych uczniów, w tym młodocianych pracowników i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych u pracodawców.

§ 51.

1. Podstawową formą pracy Szkół i oddziałów kwalifikacyjnych kursów w Zespole Szkół są zajęcia dydaktyczne, z zastrzeżeniem że Szkoły o których mowa § 2. ust.1. pkt.:1.1. - 1.3. realizują także zajęcia wychowawcze. Zajęcia te, z wyjątkiem praktycznej nauki zawodu, prowadzone są, w zasadzie, w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zarówno godzina lekcyjna jak i konsultacja trwają 45 minut, z tym że konsultacje i godziny lekcyjne w kształceniu dorosłych mogą być prowadzone w dwugodzinnych blokach po 90 minut każda. Godzina lekcyjna praktycznej nauki zawodu realizowanej u pracodawcy trwa 60 minut.
3. Dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, stosowanie krótszych godzin lekcyjnych i konsultacji, niż 45 minut, jednak nie krótszych niż 30 minut każda, każdorazowo regulowanych zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą być zróżnicowane i powinny uwzględniać czas spożycia posiłków. Określa się, że winny trwać nie mniej niż 5 minut i nie więcej niż 30 minut każda.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach także międzyoddziałowych, na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub poza tym Zespołem, z tym że zajęcia prowadzone poza Zespołem Szkół wymagają zgody Dyrektora Zespołu Szkół, na zasadach jak dla wycieczek szkolnych, z wyjątkiem zajęć praktycznych odbywanych w zakładach pracy. W zasadzie dopuszcza się, że zajęcia o których mowa w niniejszym ustępie odbywają się w godzinach trwających 60 minut każda.

§ 52.

Liczba uczniów realizujących zajęcia pozalekcyjne, finansowane przez Zespół Szkół, w zasadzie, nie powinna być mniejsza niż 15, z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 53.

Uczniowie mogą zgodnie z programem zajęć, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, realizować zajęcia dydaktyczne w formie wycieczek przedmiotowych.

§ 54.

Działalność wychowawcza Szkół, o których mowa § 2. ust.1. pkt.:1.1 - 1.3., może być realizowana za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, w formie różnych przedsięwzięć pozalekcyjnych, w tym wycieczek szkolnych, także wielodniowych. Zakłada się, że każdy oddział wymienionych Szkół, może odbyć w ciągu roku szkolnego jedną wielodniową wycieczkę szkolną, przy założeniu, że wycieczka obejmować będzie maksymalnie 2 dni wolne od zaplanowanych zajęć lekcyjnych, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół postanowi inaczej.

§ 55.

1. W Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3., organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych, na życzenie rodziców uczniów, naukę religii i/lub etyki, z tym

że po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii i/lub etyki, decydują sami uczniowie,

- 1.1. życzenie, o którym mowa w ust. 1., jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione z zachowaniem tej samej formy,
- 1.2. w każdym roku szkolnym, uczniom odbywającym naukę religii w Szkole, Zespół Szkół w porozumieniu z nauczycielami katechetami udziela trzech dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych; w czasie rekolekcji opiekę merytoryczną nad zajęciami sprawują nauczyciele katecheci, których wspomagają w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciele; rekolekcje mogą być organizowane przez nauczycieli katechetów na terenie Zespołu Szkół lub poza terenem Zespołu Szkół. Do organizacji rekolekcji poza terenem Zespołu Szkół stosuje się przepisy prawa oświatowego o organizacji wycieczek szkolnych.
2. W Szkołach, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1. - 1.3., organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych, zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie, które:
 - 2.1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 2.2. są obowiązkowe dla ucznia, chyba że Dyrektor Zespołu Szkół otrzyma pisemne oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, z tym że uprawnionym do złożenia oświadczenia jest co najmniej jeden z rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego, tenże uczeń. Oświadczenie złożone przez rodziców ucznia z chwilą uzyskania przez tegoż ucznia pełnoletności wymaga dla swojej ważności jego potwierdzenia.
 - 2.3. Każde oświadczenie o rezygnacji, o której mowa w ust. 2.2. dotyczy jednego roku szkolnego.

§ 56.

Zespół Szkół Handlowych może organizować wymiany uczniowskie dla swoich uczniów, jak również kształcenie uczniów poza granicami kraju, w szczególności kształcenie językowe i zawodowe.

§ 57.

1. Za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, w Zespole Szkół Handlowych mogą odbywać się praktyki pedagogiczne i inne zajęcia dla słuchaczy i studentów szkół kształcących kandydatów na nauczycieli lub nauczycieli.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wskazuje nauczyciela opiekującego się każdą osobą odbywającą praktykę, o której mowa w ust.1., po uzyskaniu zgody od tego nauczyciela.
3. Warunki, na podstawie których odbywają się praktyki, o których mowa w ust.1., w tym warunki finansowania nauczycieli opiekunów praktyk, ustala szkoła lub uczelnia, w której kształci się odbywający praktykę, bezpośrednio ze wskazanym przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycielem. Dyrektor Zespołu Szkół potwierdza wykonanie zadania przez nauczyciela opiekuna praktyk. Szkoły, kierujące osoby odbywające praktyki, zapewniają wymagane prawem badania medyczne i sanitarne, dla pracy w szkole, w tym do wykonywania określonego zawodu. Zespół Szkół zapewnia wymagane prawem szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Odbywający praktyki pedagogiczne mogą uczestniczyć w obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli lub prowadzić zajęcia z uczniami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych za zgodą i w obecności tych nauczycieli, nie wolno im

natomiast oceniać uczniów, na zasadach określonych prawem, mogą wyłącznie proponować oceny dla uczniów.

5. Zespół Szkół Handlowych nie ponosi odpowiedzialności za wypadki, którym ulegną odbywający praktyki lub zajęcia, o których mowa w ust.1., jak również za skutki tych wypadków.

§ 58.

1. Zespół Szkół Handlowych może, na zasadach określonych prawem, organizować kształcenie uczniów według indywidualnego programu lub toku nauczania.
2. Zespół Szkół, na zasadach określonych prawem, może prowadzić kształcenie uczniów w formie nauczania indywidualnego, w domu ucznia lub na terenie Zespołu Szkół Handlowych.
3. Decyzja o indywidualnym nauczaniu może stanowić podstawę do skierowania ucznia na badania lekarskie z zakresu medycyny pracy w celu potwierdzenia zdolności skierowanego ucznia do wykonywania zawodu w którym się kształci.
4. Brak możliwości kształcenia zawodowego uczniów, mogących realizować kształcenie w formie nauczania indywidualnego, stanowi przesłankę dla skreślenia ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych *art. 68. ust. 2. ustawy*.
5. Brak możliwości realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych zakresem innowacji, o których mowa w ramach oddziałów realizujących obowiązkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 21 ust. 2 w zw. z, odpowiednio, §§: 22 ust. 2 i 3. oraz 23 ust. 1. – 3., spowodowany nauczaniem indywidualnym ucznia, stanowi przesłankę do skreślenia ucznia, na zasadach określonych *art. 68. ust. 2. ustawy*, chyba, że istnieje możliwość przeniesienia ucznia do równoległego oddziału nie realizującego innowacji tej samej Szkoły, lub kształcącego uczniów w tym samym zawodzie.

§ 59.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkół Zespołu Szkół, potrzeb i zainteresowań uczniów i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz wspomaganie i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Pomieszczenia biblioteki oraz jej wyposażenie i katalog powinny umożliwiać korzystanie ze zbiorów na miejscu, wypożyczanie ich poza bibliotekę, przygotowanie się do zajęć lekcyjnych uczniów, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i nauczycieli oraz poszerzania zainteresowań uczniów, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i nauczycieli. Biblioteka świadczy także nieodpłatne usługi dla pozostałych pracowników Zespołu Szkół Handlowych. Biblioteka powinna wspomagać doskonalenie zawodowe pracowników pedagogicznych i administracyjnych Zespołu Szkół, jak również dokształcanie się wszystkich zainteresowanych pracowników.
3. W bibliotece można także korzystać z programów komputerowych oraz łączy internetowych, na zasadach określonych przez nauczycieli bibliotekarzy, co tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Biblioteka poprzez profesjonalny system doradztwa, systematyczne lekcje biblioteczne, organizację spotkań literackich oraz konkursów i wystaw rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia ich nawyki czytania i uczenia się, rozwijając tym samym wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Zasady funkcjonowania biblioteki oraz korzystania z jej zbiorów, tj. książek i innych źródeł informacji, określa regulamin biblioteki, przygotowany przez kierownika

biblioteki i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół. Regulamin określa, w szczególności:

- 5.1. czas pracy biblioteki szkolnej,
 - 5.2. zasady wypożyczania książek, ze szczególnym uwzględnieniem terminu ich zwrotu,
 - 5.3. zasady zadośćuczynienia za zagubione lub zniszczone książki,
 - 5.4. zasady korzystania z czytelni,
 - 5.5. zasady korzystania z urządzeń technicznych i innego wyposażenia biblioteki, w tym Informacyjnego Centrum Multimedialnego,
6. Regulamin o którym mowa w ust. 5., uwzględnia zasady określone w § 60.

§ 60.

1. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnieni są uczniowie, uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz wszyscy pracownicy Zespołu Szkół. Ze zbiorów i urządzeń technicznych biblioteki można w zasadzie korzystać w wydzielonych pomieszczeniach biblioteki, w tym w czytelni, z tym że określone przez kierownika biblioteki zbiory biblioteczne mogą być udostępniane na zasadzie wypożyczenia wszystkim uprawnionym, bądź określonym grupom tychże uprawnionych, z zastrzeżeniem że uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych i zgromadzonych w bibliotece urządzeń technicznych wyłącznie w pomieszczeniach biblioteki, bez ich wypożyczenia.
2. Z biblioteki, za zgodą jej kierownika i Dyrektora Zespołu Szkół, mogą korzystać rodzice uczniów, absolwenci Zespołu Szkół Handlowych, emeryci Zespołu Szkół Handlowych, członkowie rodzin pracowników i emerytów Zespołu Szkół oraz w szczególności uzasadnionych przypadkach inne osoby, na zasadzie tożsamej jak uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, z zastrzeżeniem że dla korzystania z upublicznionych w czytelni biblioteki aktów prawa wewnątrzszkolnego zgoda taka nie jest wymagana.
3. Udostępnianie aktów prawa wewnątrzszkolnego o charakterze normatywnym odbywa się na zasadach tożsamych dla statutu, określonych w § 133 niniejszego statutu.

§ 61.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w Zespole Szkół Handlowych poza czasem organizowanych zajęć, może być, za zgodą organu prowadzącego, zorganizowana świetlica szkolna. W świetlicy szkolnej zobowiązani są do przebywania uczniowie, o których mowa w ust.2. i mogą przebywać uczniowie, o których mowa w ust.3.
2. W przypadku braku form opieki, o których mowa w ust. 1., niepełnoletni uczniowie oczekujący na dojazd lub rozpoczęcie lekcji oraz niepełnoletni uczniowie nieuczęszczający na lekcje, np. religii, wychowania do życia w rodzinie, języka obcego, wychowania fizycznego, informatyki, zobowiązani są do przebywania w czytelni biblioteki szkolnej, z zastrzeżeniem że, za pisemną, złożoną wychowawcy klasy, zgodą rodziców, uczniowie ci nieuczęszczający na wymienione zajęcia, mogą opuścić Zespół Szkół, pod warunkiem że zajęcia, w których nie uczestniczą, odbywają się jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu nauki.
3. Pełnoletni uczniowie Zespołu Szkół, w sytuacjach o których mowa w ust.2., zobowiązani są do przebywania w przyziemiu budynku lub na terenie pierwszego piętra przed wejściem do auli Zespołu Szkół, mogą także przebywać w czytelni biblioteki szkolnej, chyba że nie uczestniczą w zajęciach, o których mowa w ust.2., planowanych jako pierwsze bądź ostatnie w danym dniu nauki, kiedy to nie mają obowiązku przebywania na terenie Zespołu Szkół.

4. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 i 3 przebywając na terenie Zespołu Szkół korzystają z toalety w bibliotece szkolnej.
5. Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze zarządzenia określić inne zasady przebywania uczniów, słuchaczy i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych na terenie Zespołu Szkół Handlowych.

§ 62.

1. Zespół Szkół, w celu realizacji szkolenia praktycznego i upracticznienia zajęć teoretycznych, w zależności od treści programowych oraz możliwości finansowych, tworzy pracownie szkolne, sale symulacyjne, zwane dalej pracowniami.
2. Obowiązkowe zajęcia w pracowniach, o których mowa w ust.1., prowadzone są w 45 minutowych jednostkach lekcyjnych, z możliwością ich skrócenia, na zasadach, jak określone w § 51. ust. 3.
3. Każda pracownia, o której mowa w ust.1., ma wyznaczonego opiekuna. Zadaniem opiekuna jest dbałość o jej wyposażenie oraz stworzenie regulaminu korzystania z pracowni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jakie winni stosować użytkownicy tejże pracowni.
4. Każdy prowadzący zajęcia w pracowniach o których mowa w ust.1. obowiązany jest zapoznać z regulaminem o którym mowa w ust. 3. zd.2 użytkowników tychże pracowni, będących pod jego nadzorem,
5. Wykaz pracowni oraz przyporządkowanie im opiekunów określa Dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z przydziałem zadań dodatkowych.

§ 63.

1. Zespół Szkół może udostępnić w ramach współpracy z instytucjami zrzeszającymi środowisko lokalne lub wykonującymi niekomercyjnie zadania na rzecz społeczności szkolnych bądź lokalnych, sale lekcyjne, sale gimnastyczne, siłownię, zespoły boisk lub inne pomieszczenia, pod warunkiem że nie narusza to pracy Zespołu Szkół.
Zespół Szkół może udostępniać pracownikom Zespołu Szkół, dla ich niekomercyjnych celów rekreacyjnych, salę gimnastyczną, siłownię lub zespół boisk, pod warunkiem że nie narusza to pracy Zespołu Szkół.

§ 64.

1. W celu zapewnienia szczególnej opieki oraz wspomaganie wychowawczego uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt 1. - 3., oraz koordynacji współpracy z rodzicami tychże uczniów, Dyrektor Zespołu Szkół powierza opiekę nad oddziałem szkoły dla młodzieży jednemu nauczycielowi, wyznaczając mu funkcję wychowawcy klasy.
2. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w każdym oddziale w Szkołach, o których mowa w § 2. ust.1. pkt.:4. - 6., Dyrektor Zespołu Szkół powierza nauczycielowi Zespołu Szkół funkcję opiekuna semestru.
3. W miarę możliwości, jeden nauczyciel jest wychowawcą lub opiekunem jednego oddziału/ semestru. Zakłada się, że nauczyciel powinien sprawować powierzoną mu funkcję przez cały cykl kształcenia. Nauczyciele wychowawcy i opiekunowie oddziałów/semestrów, w Szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, są także koordynatorami ciągłej współpracy z pracodawcami, u których odbywają się zajęcia praktycznej nauki zawodu, ze szczególnym uwzględnieniem Szkoły Branżowej I stopnia nr 4.
4. Nauczyciel wychowawca, szczególnie klasy pierwszej, może być wspomagany asystentem, którego przydziela nauczycielowi wychowawcy Dyrektor Zespołu Szkół spośród innych nauczycieli, szczególnie stażystów lub pracujących pierwszy rok w Zespole Szkół.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić wychowawcę lub opiekuna semestru:
 - 5.1. na pisemną prośbę tegoż nauczyciela wychowawcy/opiekuna,
 - 5.2. na pisemny wniosek większości zwykłej uczniów danej klasy /danego semestru,
 - 5.3. na pisemny wniosek większości zwykłej rodziców uczniów danej klasy, przy czym przyjmuje się, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 5.4. na podstawie wniosku większości zwykłej nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 5.5. z własnej inicjatywy.
6. W przypadkach, określonych w ust.5. pkt.: 1. - 4., Dyrektor Zespołu Szkół wysłuchuje stron procesu dydaktycznego, zbiera opinie i podejmuje decyzję w ciągu 30 dni pracy dydaktycznej szkoły od dnia złożenia, w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy/opiekuna.
7. W przypadku o którym mowa w ust.5. pkt 5., na złożony w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni od dnia pozyskania informacji o dokonanej zmianie, wniosek zmienianego nauczyciela, Dyrektor Zespołu Szkół obowiązany jest uzasadnić pisemnie dokonaną zmianę. Dla uzasadnienie, o którym mowa w zd. 1, stosuje się termin wskazany w ust. 6. Uzasadnienie Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczne.

§ 65.

1. Na terenie Zespołu Szkół w czasie trwania obowiązkowych zajęć dydaktycznych, w dniach od poniedziałku do piątku jest zapewniony nadzór kierowniczy sprawowany przez Dyrektora Zespołu Szkół lub dyżurnego członka kierownictwa, którym jest każdorazowo wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego.
2. Dyżurny członek kierownictwa, niezależnie do swojego zakresu obowiązków, zgodnie z określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół harmonogramem, w szczególności:
 - 2.1. sprawuje bieżący nadzór i odpowiada za właściwe funkcjonowanie Zespołu Szkół,
 - 2.2. ustala doraźne zastępstwa nieobecnych nauczycieli, dokonuje zwolnień uczniów i nauczycieli z zajęć lekcyjnych, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
 - 2.3. kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji dyżurów pedagogicznych w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 2.4. prowadzi akcję ratunkową do chwili przejęcia jej kierowania przez Dyrektora Zespołu Szkół lub przez jednostki ratownicze,
 - 2.5. wykonuje wszystkie zadania Dyrektora Zespołu Szkół związane z bieżącym funkcjonowaniem Zespołu Szkół,
 - 2.6. prowadzi dokumentację dyżuru, w której odnotowuje wszystkie nieprawidłowości, spostrzeżenia oraz wydarzenia wymagające interwencji, opisując sposób ich załatwiania,
 - 2.7. niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu Szkół o zdarzeniach nagłych, szczególnej wagi,
 - 2.8. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się doraźnie sprawowanie nadzoru kierowniczego, o którym mowa w ust. 1., przez innego nauczyciela Zespołu Szkół, wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół lub pełniącego obowiązki dyżurnego członka kierownictwa Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem że wyznaczenie to musi być dokonane w formie pisemnej i podpisane przez przejmującego obowiązki.
4. Nadzór nad zajęciami prowadzonymi w Szkołach dla dorosłych Zespołu Szkół i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych Zespołu Szkół, w budynku Zespołu Szkół, w soboty sprawowany jest w zasadzie przez wicedyrektora Zespołu Szkół ds.

kształcenia zawodowego, organizacji pracy Szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na zasadzie doraźnej kontroli właściwego funkcjonowania procesu dydaktycznego w tychże formach kształcenia, w wymiarze 5 godzin - w każdą sobotę, zajęć, zgodnie z ustalonym harmonogramem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastąpienie wskazanego wyżej wicedyrektora w pełnieniu tegoż doraźnego nadzoru przez Dyrektora Zespołu Szkół lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół wicedyrektora. Nadzorujący w czasie sprawowania tegoż nadzoru przebywa na terenie Zespołu Szkół. Nadzór ten nie wyklucza dokonania monitoringu i kontroli tychże zajęć przez Dyrektora Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem, że Dyrektor Zespołu Szkół nie prowadzi w tym dniu osobiście doraźnej kontroli właściwego funkcjonowania procesu dydaktycznego w wymienionych wyżej formach kształcenia, zamiast wicedyrektora.

5. Nadzór nad zajęciami, o których mowa w ust. 4., w niedziele, w Zespole Szkół Handlowych realizowany jest na zasadach doraźnej kontroli właściwego funkcjonowania procesu dydaktycznego w Szkołach dla dorosłych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Nadzór ten prowadzony jest każdorazowo w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin, wymiennie, przez Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora Zespołu Szkół ds. organizacji kształcenia dorosłych lub innego, wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora Zespołu Szkół, według ustalonego przez Dyrektora Zespołu Szkół harmonogramu. Ten sam Dyrektor/wicedyrektor nie może sprawować wskazanego, doraźnego nadzoru więcej niż przez dwie niedziele w miesiącu. Nadzór ten nie wyklucza dokonania monitoringu i kontroli tychże zajęć przez Dyrektora Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem, że Dyrektor Zespołu Szkół nie prowadzi w tym dniu osobiście doraźnej kontroli właściwego funkcjonowania procesu dydaktycznego w wymienionych wyżej formach kształcenia, zamiast wicedyrektora.
6. Niezależnie od nadzoru, o którym mowa w ust. 1., 3. - 5., w sytuacjach wymagających koordynacji prowadzonych działań wychowawczych, opiekuńczych lub dydaktycznych poza Zespołem Szkół Handlowych, jak również w soboty i niedziele na terenie Zespołu Szkół, Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony/wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół członkowie zespołu kierowniczego, o których mowa w ust.1 bądź doraźnie inni nauczyciele prowadzą nadzór nad tymi działaniami.
7. W razie nieobecności osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w ust.: 1., 3. - 5. uprawnionym do nadzoru nad bezpiecznym funkcjonowaniem budynku, wraz z terenem Zespołu Szkół jest portier lub dozorca Zespołu Szkół Handlowych albo osoba pełniąca jego obowiązki. W razie zagrożenia, portier/dozorca Zespołu Szkół lub osoba pełniąca jego obowiązki, zobowiązani są, do chwili przejęcia obowiązków przez prowadzącego akcję ratunkową, prowadzić działania zapewniające bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Zespołu Szkół oraz mienia tegoż Zespołu, a następnie powiadomić o zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 66.

Uwzględniając obowiązujące przepisy prawa w zakresie bezpieczeństwa określa się następujące zasady:

1. opiekę nad uczniem przebywającym w Zespole Szkół, na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, sprawuje osoba zatrudniona w Zespole Szkół, zgodnie z przydziałem obowiązków,
2. nauczyciel może opuścić zajęcia, tylko pod warunkiem przybycia do miejsca, w którym odbywają się zajęcia, osoby wyznaczonej przez Dyrektora Zespołu Szkół lub innego nauczyciela, któremu powierzono funkcję kierowniczą w Zespole Szkół albo który pełni obowiązki dyżurnego członka kierownictwa,

3. w czasie przerw międzylekcyjnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący lub inny, wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem że każdy pracownik Zespołu Szkół, w chwili zauważenia niewłaściwego zachowania ucznia lub grożącego niebezpieczeństwa, obowiązany jest podjąć interwencję, przy zachowaniu bezpieczeństwa własnej osoby bez względu na reakcję nauczyciela dyżurującego,
4. nauczycielowi nie wolno opuścić miejsca sprawowania dyżuru pedagogicznego, chyba że zostanie zastąpiony przez innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół lub innego nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownicze w Zespole Szkół. W szczególnych przypadkach, można wyznaczyć do pełnienia dyżurów śródlekcyjnych pracownika Zespołu Szkół Handlowych, niebędącego nauczycielem.
5. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniem przez nauczyciela, nie zwalnia z obowiązku sprawowania opieki nad uczniami przez wszystkich jej pracowników pedagogicznych, znajdujących się na terenie Zespołu Szkół Handlowych, którzy w chwili zauważenia zagrożenia, winni podjąć niezwłocznie interwencję, bez względu na reakcję nauczyciela.
6. podejmowane interwencje przez pracowników Zespołu Szkół Handlowych nie mogą wykraczać poza granicę zapewniającą ich bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo osób trzecich. O zauważonych sytuacjach, które w ocenie pracownika Zespołu Szkół, mogą stanowić zagrożenie dla niego lub innych osób, pracownik ma obowiązek powiadomić niezwłocznie Dyrektora Zespołu Szkół lub dyżurnego członka kierownictwa Zespołu Szkół, po zabezpieczeniu miejsca zdarzenia.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Handlowych nie mogą wykorzystywać pomieszczeń i wyposażenia Zespołu Szkół Handlowych do innych zadań niż im przydzielono. Realizacja innych zadań niż określone przydziałem obowiązków i poleceniami przełożonych, może odbywać się wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Podczas imprezy, wycieczki szkolnej poza terenem Zespołu Szkół za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik imprezy, wycieczki i opiekunowie, którzy zadeklarowali w niej swój udział. Kierownikiem imprezy, wycieczki szkolnej zawsze musi być nauczyciel.
9. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił miejsce, gdzie odbywają się zajęcia organizowane przez Zespół Szkół, w których Zespół Szkół uczestniczy, jak również nie przebywa w miejscach, w których zgodnie z niniejszym Statutem obowiązany był przebywać.
10. W przypadku zlecenia opieki nad więcej niż jednym oddziałem/semestrem jednocześnie, przebywającymi w różnych izbach lekcyjnych, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa, wynikającej z konieczności pozostawienia oddziału/semestru bez opieki, co nie zwalnia go z obowiązku prowadzenia systematycznego nadzoru nad uczniami powierzonych oddziałów/semestrów.

§ 67.

1. Uczniowie słuchacze i uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych przebywający na terenie Zespołu Szkół Handlowych, uczestniczący w imprezach, których organizatorem jest Zespół Szkół Handlowych lub w których Zespół Szkół Handlowych bierze udział, zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom wszystkich pracowników Zespołu Szkół Handlowych. Niepodporządkowanie się poleceniom pracowników Zespołu Szkół może stanowić wystarczającą przesłankę do skreślenia z listy uczniów, bez wyczerpania kar statutowych, na zasadach określonych **art. 68. ust. 2. ustawy**, z tym że za teren Zespołu Szkół Handlowych uważa się budynek Zespołu Szkół wraz z działką.

2. Regulacje ust. 1. stosuje się także w stosunku do uczniów przebywających poza terenem Zespołu Szkół, którzy mają obowiązek przebywania na jego terenie.
3. Zasady, określone w ust. 1. i 2. mają zastosowanie także w stosunku do osób wymienionych w ust. 1. które odbywają praktyczną naukę zawodu u pracodawców, z tym że obowiązani oni są także do wykonywania poleceń pracodawców u których tę praktyczną naukę odbywają, oraz osób upoważnionych do wydawania tychże poleceń w imieniu tychże pracodawców.

§ 68.

Określa się zasady używania urządzeń zwanych niniejszym Statutem **urządzeniami telekomunikacyjnymi** tj.: telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technicznych, zwanych dalej urządzeniami dających lub mogących dawać możliwość nawiązywania łączności, oraz zasady używania urządzeń technicznych, służących do utrwalania głosu lub wizerunku.

1. Przebywającym na terenie Zespołu Szkół Handlowych uczniom szkół dla młodzieży i przebywającym w dni obowiązkowych zajęć Szkół dla młodzieży na terenie Zespołu Szkół Handlowych, słuchaczom Szkół dla dorosłych i uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych, nie wolno, bez zezwolenia pracowników Zespołu Szkół, posiadać włączonych urządzeń telekomunikacyjnych, jak również, z takowych urządzeń korzystać.
2. Uczniom szkół dla dorosłych i uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych, przebywającym na terenie Zespołu Szkół w soboty i niedziele nie wolno, bez zezwolenia nauczycieli Zespołu Szkół, posiadać włączonych urządzeń telekomunikacyjnych, jak również z takowych urządzeń korzystać w salach, pracowniach lekcyjnych, toaletach oraz w innych miejscach Zespołu Szkół, z wyjątkiem korytarzy i terenów niezabudowanych obiektu.
3. Osoby, niewymienione w ust. 1. i 2. i przebywające na terenie Zespołu Szkół, mogą posiadać włączone urządzenia telekomunikacyjne, jak również z takowych urządzeń korzystać, na zasadach tożsamyh co uczniowie szkół dla dorosłych, z zastrzeżeniem że postanowienie to nie dotyczy pracowników Zespołu Szkół, przedstawicieli instytucji wykonujących czynności służbowe na terenie Zespołu Szkół lub współpracujących z Zespołem Szkół.
4. Zasady posiadania i używania urządzeń telekomunikacyjnych przez osoby uczestniczące w wycieczkach i innych zorganizowanych przez Zespół Szkół, zewnętrznych przedsięwzięciach regulowane są przez pracowników Zespołu Szkół, będących kierownikami tychże wycieczek lub innych zewnętrznych przedsięwzięć. Reguły te dotyczą także przedsięwzięć organizowanych przez inne podmioty, w których uczestniczą uczniowie lub uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych Zespołu Szkół, z zastrzeżeniem że w zakresie realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu, uprawnionymi do określania zasad posiadania i używania urządzeń telekomunikacyjnych są odpowiednio opiekunowie praktyk pracodawcy lub ich przedstawiciele.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, w drodze zarządzenia, może zakazać posiadania lub używania urządzeń telekomunikacyjnych wg innych zasad, niż określone w ust.: 1. - 4., pod warunkiem że zakaz ten będzie dotyczył osób przebywających na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub uczestniczących w zadaniach realizowanych przez Zespół Szkół Handlowych takich jak: przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych.
6. Dyrektor Zespołu Szkół lub inny uprawniony członek kierownictwa Zespołu Szkół albo nauczyciel prowadzący zajęcia lub przeprowadzający odpowiednio sprawdziany, egzaminy, może zakazać uczestnikom tychże przedsięwzięć posiadania urządzeń

telekomunikacyjnych, zapewniając tym samym wcześniejsze zdeponowanie tychże urządzeń. Niezdeponowanie urządzenia telekomunikacyjnego może stanowić podstawę zobowiązania osób posiadających te urządzenia, do nakazu opuszczenia wskazanego miejsca na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub zakazu uczestnictwa we wskazanych wyżej przedsięwzięciach realizowanych przez Zespół Szkół Handlowych, a także do unieważnienia ocen uzyskanych przez osobę, która w trakcie ich otrzymywania posiadała urządzenie telekomunikacyjne, pomimo zakazu jego posiadania.

7. Osoby przebywające na terenie Zespołu Szkół, w tym uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, niestosujące się do reguł określonych ust.: 1. - 5., obowiązane są, stosownie do poleceń pracowników Zespołu Szkół, do bezzwłocznego opuszczenia Zespołu Szkół, chyba że posiadane przez te osoby urządzenia telekomunikacyjne mogą stanowić dowód w przypadku uzasadnionego podejrzenia działania prawem zabronionego, kiedy to pracownicy Zespołu Szkół Handlowych, są uprawnieni podjąć działania niezbędne dla ochrony dobra prawem chronionego, wraz z bezzwłocznym powiadomieniem o zdarzeniu właściwych służb uprawnionych do podejmowania dalszych czynności. Z zastrzeżeniem, że niepełnoletnich uczniów Szkół Zespołu Szkół Handlowych zobowiązani są odebrać ich opiekunowie prawni.
8. Zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych, określony niniejszym Statutem nie dotyczy osób używających takowe urządzenia za zgodą pracowników Zespołu Szkół, w miejscach przez tych pracowników wyznaczonych.
9. W przypadku nakazu opuszczenia wskazanego miejsca na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub zakazu uczestnictwa w przedsięwzięciach realizowanych przez Zespół Szkół Handlowych, niepełnoletnim uczniom lub słuchaczom należy zapewnić opiekę lub przekazać ich opiekunom prawnym.

§ 69.

1. Przebywając na terenie Zespołu Szkół Handlowych, nie wolno posiadać, bądź władać przedmiotami, w tym urządzeniami i substancjami, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi, bez zezwolenia pracowników Zespołu Szkół.
2. Zakaz posiadania przedmiotów, urządzeń i substancji, o którym mowa w ust. 1., dotyczy także uczniów słuchaczy i innych uczestników przedsięwzięć organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych, takich jak, np. wycieczki, praktyki zawodowe, czy też przedsięwzięć, organizowane przez inne podmioty, w których uczniowie słuchacze i inni uczestnicy występują jako społeczność Zespołu Szkół Handlowych. Za uczestników, o których mowa w zd. pierwszym rozumie się wszystkie osoby nieposiadające statusu ucznia, z wyjątkiem pracowników Zespołu Szkół oraz osób realizujących lub będących organizatorami tych przedsięwzięć.
3. Pracownicy Zespołu Szkół Handlowych oraz organizatorzy i realizatorzy, o których mowa w ust. 2., uprawnieni są do zatrzymania i zdeponowania przedmiotów, jeśli uznają, że zagrażają one bezpieczeństwu dla zdrowia bądź życia, a następnie winni wydać te przedmioty deponującym, bezpośrednio po ustaniu przyczyny ich zdeponowania, a w przypadku zagrożenia dla zdrowia lub życia deponującego ucznia, niezwłocznie przekazać zdeponowane przedmioty, w tym urządzenia i substancje, tymże uczniom w obecności ich rodziców, z wyłączeniem rodziców słuchaczy oraz rodziców uczniów, o których mowa w § 97.
4. W przypadku podejrzenia, że przedmioty, o których mowa w ust. 2., służą zagrożeniu bezpieczeństwa ludzi lub porządku publicznego, depozyt należy niezwłocznie przekazać służbom uprawnionym do przeciwdziałania takowym zagrożeniom.

5. Pracownicy Zespołu Szkół Handlowych oraz inne osoby, o których mowa w ust. 2. i 3., uprawnieni są do deponowania przedmiotów, o których mowa w ust. 1., na zasadach ochrony dobra prawem chronionego.

§ 70.

1. Wszyscy uczniowie, słuchacze uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i pracownicy Zespołu Szkół Handlowych zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi w Zespole Szkół Handlowych instrukcjami, dotyczącymi bezpieczeństwa ludności, w tym z zasadami ewakuacji i rozśrodkowania ludności, przebywającej na terenie Zespołu Szkół Handlowych oraz do zachowania się zgodnie z tymi instrukcjami.
2. Uczniów i słuchaczy, z wyjątkiem uczniów wymienionych w ust.3., zapoznają z zasadami ewakuacji i rozśrodkowania ludności, przebywającej na terenie Zespołu Szkół Handlowych, o których mowa w ust.1., odpowiednio, wychowawcy klas i opiekunowie semestrów do dnia 30 września każdego roku szkolnego i odnotowują fakt dokonania tej czynności w dzienniku lekcyjnym, jako ważne wydarzenie w życiu klasy lub semestru.
3. Uczniów i słuchaczy, którzy rozpoczynają naukę po dniu 30 września wychowawcy klas, opiekunowie semestrów zapoznają z zasadami o których mowa w ust. 2., nie później niż w ciągu 14 dni, od dnia zapisania wymienionych w dzienniku lekcyjnym. Fakt zapoznania odnotowują na zasadach określonych ust. 2.
4. Uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych zapoznaje z zasadami, o których mowa w ust. 1., nauczyciel wyznaczony do opieki nad grupą, w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia kursu.
5. Zasadą jest, że uczniów słuchaczy i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, z wyjątkiem uczniów, o których mowa w ust. 3., zapoznaje się z zasadami, o których mowa w ust. 1. w czasie przebywania w Zespole Szkół, w trakcie zajęć lekcyjnych. Osoby nieuczestniczące w zajęciach lekcyjnych w czasie zapoznawania z tymi zasadami, obowiązane są zapoznać się z nimi samodzielnie, poprzez zwrócenie się odpowiednio do udzielających informacji.

§ 71.

1. Ustala się, że:
 - 1.1. w Zespole Szkół Handlowych obowiązują identyfikatory, z tym że Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze zarządzenia, odstąpić czasowo od obowiązku posiadania identyfikatorów, dla całej społeczności Zespołu Szkół Handlowych lub poszczególnych grup uczniów, słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i pracowników Zespołu Szkół Handlowych, identyfikator szkolny przynależny członkowi społeczności szkolnej, zawiera następujące informacje:
 - zdjęcie ucznia, słuchacza lub uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - imię i nazwisko ucznia, słuchacza, uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub pracownika Zespołu Szkół Handlowych,
 - logo i nazwa Zespołu Szkół Handlowych,
 - z wyjątkiem pracowników, symbol klasy, semestru lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz rok rozpoczęcia nauki w Zespole Szkół Handlowych,
 - 1.2. szkolny identyfikator zastępczy zawiera napis „GOŚĆ” wraz z numerem identyfikacyjnym, logo i nazwę Zespołu Szkół Handlowych,
 - 1.3. identyfikatory szkolne stanowią własność Zespołu Szkół Handlowych. Identyfikatory określone w ustępie 1.2. podlegają zwrotowi odpowiednio po zakończeniu nauki lub pracy w Zespole Szkół Handlowych,

- 1.4. jakkolwiek ingerencja w kształt lub treść identyfikatora, zamieszczanie dodatkowych informacji na identyfikatorze uznawane są jako celowe zniszczenie mienia Zespołu Szkół Handlowych.
2. Dla używania w Zespole Szkół Handlowych identyfikatorów określa się następujące zasady:
 - 2.1. przebywający na terenie Zespołu Szkół Handlowych uczniowie, słuchacze i uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz pracownicy Zespołu Szkół zobowiązani są do noszenia w widocznym miejscu identyfikatorów,
 - 2.2. osoby niewymienione w pkt 2.1. mogą przebywać na terenie Zespołu Szkół Handlowych, za zgodą portierów lub dozorców Zespołu Szkół Handlowych, w miejscach przez nich wyznaczonych, albo nieodpłatnie wypożyczyć w sekretariacie uczniowskim Zespołu Szkół Handlowych, w godzinach urzędowania tego sekretariatu identyfikator z napisem „GOŚĆ”, który to identyfikator należy zwrócić w miejscu i czasie ustalonym z pracownikiem wypożyczającym tenże identyfikator,
 - 2.3. uczniowie słuchacze i uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych nieposiadający identyfikatorów, chcąc przebywać na terenie Zespołu Szkół Handlowych, zobowiązani są nieodpłatnie wypożyczyć w sekretariacie uczniowskim Zespołu Szkół Handlowych, w godzinach urzędowania tego sekretariatu identyfikator z napisem „GOŚĆ”, który to identyfikator należy zwrócić w miejscu i czasie ustalonym z pracownikiem wypożyczającym ten identyfikator. Na żądanie wychowawców klas lub opiekunów semestru pracownicy sekretariatu uczniowskiego wydający uczniom, słuchaczom identyfikator, każdorazowo udzielają informacji odpowiednio wychowawcom klas i opiekunom semestrów o nieposiadaniu przez ucznia własnego identyfikatora i tym samym o niewypełnianiu obowiązku posiadania tegoż identyfikatora,
 - 2.4. identyfikator winien być noszony w widocznym miejscu, zawieszony na szyi, z wyjątkiem zajęć sportowych. Identyfikator musi zapewniać pracownikom Zespołu Szkół możliwość jego odczytania, nie może być zakryty odzieżą wierzchnią lub innymi rzeczami,
3. Obowiązku, o którym mowa w ust.2 nie stosuje się w stosunku do przedstawicieli jednostek/organów nadzorujących Zespół Szkół Handlowych oraz instytucji ochrony prawnej i ratowniczych w związku z wykonywaniem czynności służbowych, z zastrzeżeniem, że w stosunku do wymienionych w tymże ustępie osób stosuje się zasady określone w ust. 4. chyba że przyczyna pobytu tych osób w Zespole Szkół jest oczywista.
4. Dla zachowania bezpieczeństwa stron procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, bez względu na obowiązek posiadania identyfikatorów, każda osoba przebywająca w Zespole Szkół Handlowych na żądanie pracowników tegoż Zespołu Szkół ma obowiązek udokumentowania swojej tożsamości oraz określenia celu przebywania w Zespole Szkół Handlowych.
5. Zasada określona w ust. 4. obowiązuje także wszystkie osoby przebywające w innych miejscach niż teren Zespołu Szkół Handlowych wyznaczonych wyłącznie dla społeczności Zespołu Szkół Handlowych oraz uczestników zorganizowanych przez Szkoły Zespół Szkół Handlowych form pracy, poza terenem Zespołu Szkół Handlowych.
6. Dodatkowe regulacje dotyczące identyfikatorów i zasad ich używania, w tym odpłatności za identyfikatory zgubione oraz zniszczone reguluje, stworzony w porozumieniu z Radą Rodziców Zespołu Szkół Handlowych, Regulamin noszenia identyfikatorów w Zespole Szkół Handlowych, będący zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych.

§ 72.

1. W Zespole Szkół Handlowych, dla zapewnienia wspólnej działalności, w realizacji tożsamyh lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, kształcenia zawodowego oraz korelacji międzyprzedmiotowych, działają komisje przedmiotowe, zrzeszające nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących lub nauczycieli zajęć edukacyjnych dla określonego zawodu. Nauczyciel uczący wielu przedmiotów wchodzących w skład więcej niż jednej komisji, jest członkiem wszystkich komisji przedmiotowych, w zakresie których są przedmioty lub zajęcia edukacyjne przez niego prowadzone. Pracami komisji przedmiotowych kierują nauczyciele, o których mowa w § 31. ust.1. pkt 2.
2. Komisje przedmiotowe wykonują swoje zadania zgodnie ze opracowanymi przez siebie rocznymi planami pracy oraz potrzebami doraźnymi, jak również ewaluują swoją pracę. Do zadań komisji przedmiotowych należą w szczególności:
 - 2.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli tożsamyh i pokrewnych przedmiotów w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych oraz uzyskania określonych standardów osiągnięć uczniów, w tym prowadzenie działań, o których mowa w **art. 22a. ustawy o systemie oświaty**, w zakresie budowy propozycji programów nauczania odpowiednio dla poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących i programów nauczania dla zawodów lub opiniowania, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, propozycji programów nauczania, przedstawionych przez poszczególnych nauczycieli- członków danej komisji przedmiotowej,
 - 2.2. przedstawienie, nie później niż do końca maja każdego roku, Dyrektorowi Zespołu Szkół, dokonanego, na zasadach **art. 22ab. ustawy o systemie oświaty**, wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, dla skonkretyzowanych oddziałów w poszczególnych Szkołach Zespołu Szkół, celem uzupełnienia Szkolnego Zestawu Podręczników, Materiałów Edukacyjnych oraz Materiałów Ćwiczeniowych, jaki obowiązuje w Zespole Szkół Handlowych,
 - 2.3. koordynacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2.4. wspólne określanie wymogów edukacyjnych dla uczniów oraz zasad ich oceniania, z zakresu tożsamyh zajęć edukacyjnych,
 - 2.5. prowadzenie badań w celu określenia stopnia realizacji programów nauczania i dokonywanie ich analiz oraz podejmowanie i prowadzenie działań, w celu uzyskania lub utrzymania założonych efektów kształcenia uczniów i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem wniosków z dokonywanych systematycznie analiz wyników egzaminów maturalnych lub potwierdzających kwalifikacje w zawodach, w tym także z przeprowadzanych egzaminów próbnych,
 - 2.6. organizacja wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli, będących członkami komisji przedmiotowej oraz systemu doradztwa dla tych nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 2.7. organizacja lekcji koleżeńskich dla członków komisji przedmiotowych,
 - 2.8. współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
 - 2.9. postulowanie zmian w zakresie wyposażenia Zespołu Szkół Handlowych w niezbędne środki dydaktyczne do realizacji zadań oraz współpraca w zakresie organizacji pracowni przedmiotowych,
 - 2.10. współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania pracowni przedmiotowych i posiadanych środków dydaktycznych,

- 2.11. opiniowanie, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, przygotowanych w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych innowacji pedagogicznych oraz działalności eksperymentalnej, o których mowa w § 20.,
 - 2.12. współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy określonych §§:14. i 15 i 17. z wyjątkiem tych, które tworzą samodzielnie,
 - 2.13. współpraca z innymi komisjami przedmiotowymi oraz poziomami wychowawców klas i opiekunów semestrów, w szczególności w zakresie korelacji działań, w celu spójnej realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych Szkół Zespołu Szkół Handlowych, w tym korelacji międzyprzedmiotowych,
 - 2.14. w porozumieniu z innymi komisjami przedmiotowymi, przedstawianie Dyrektorowi Zespołu Szkół propozycji szkolnych planów nauczania, odpowiednio dla Szkół Zespołu Szkół, oddziałów tych Szkół, zawodów i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w tym propozycji przedmiotów rozszerzonych, wraz z jej uzasadnieniem,
 - 2.15. podejmowanie, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, wspólnych przedsięwzięć wspomagających dydaktykę, rozwijających zainteresowania uczniów, wspomagających ich rozwój, o charakterze wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym lub pozaszkolnym oraz ich realizacja,
 - 2.16. współpraca w zakresie ewaluacji pracy Szkół Zespołu Szkół i ich nauczycieli,
 - 2.17. dokumentowanie swojej pracy i przedstawianie tej dokumentacji Dyrektorowi Zespołu Szkół, na jego polecenie.
3. Komisje przedmiotowe prowadzą analizę realizacji zadań, składając Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół, na jej każdym analitycznym posiedzeniu, sprawozdanie z realizacji tychże zadań, wskazując istotne efekty i osiągnięcia swojej pracy oraz wnioski i postulaty z tej pracy wynikające.
 4. Ilość komisji przedmiotowych i zajęcia edukacyjne wchodzące w zakres prac tychże komisji, określa Dyrektor Zespołu Szkół zarządzeniem.

§ 73.

1. Dla zapewnienia spójnych działań opiekuńczo – wychowawczych w Szkołach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3 tworzy się w Zespole Szkół poziomy wychowawców klas, a dla działań opiekuńczych, w Szkołach wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 4 - 6 tworzy się poziomy opiekunów klas i opiekunów semestrów. Poziomami wychowawców klas i opiekunów semestrów kierują nauczyciele liderzy poziomów klas i semestrów, o których mowa w § 31. ust. 1.3. Ilość poziomów klas i semestrów oraz klasy i semestry wchodzące w ich skład określa Dyrektor Zespołu Szkół w drodze zarządzenia.
2. Do zadań poziomów wychowawców klas Szkół, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 - 3, należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie wspólnych działań w oparciu o stworzony roczny plan pracy zespołów wychowawców klas,
 - 2.2. współtworzenie rocznych planów pracy Zespołu Szkół Handlowych regulujących odpowiednio prace wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2.3. w stosunku do uczniów, ustalenie ujednoczonych zasad i kryteriów oceny ich zachowania oraz stosowania wobec tych uczniów nagród i kar udzielanych przez wychowawców klas,
 - 2.4. wspólna diagnoza potrzeb, podejmowanie różnych działań wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu Szkół Handlowych oraz analiza ich efektywności,

- 2.5. informowanie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół o podejmowanych działaniach i przedsięwzięciach, ich skuteczności oraz przedstawianie wniosków i postulatów dla dalszej pracy Zespołu Szkół.
3. Poziomy opiekunów semestrów koordynują działalność opiekunów semestrów w zakresie wspomaganie kształcenia uczniów, tworzą roczne plany pracy, dokumentują swoje działania oraz przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swoich działań, zawierające analizę ich efektów jak również formułują wnioski do dalszej pracy.

§ 74.

Nauczyciele biblioteki szkolnej Zespołu Szkół tworzą komisję nauczycieli biblioteki do której zadań należy w szczególności:

1. Tworzenie i opieka nad zbiorami biblioteki, który to zbiór obejmuje, w szczególności:
 - 1.1. podstawy programowe dla etapów edukacyjnych realizowanych przez Szkoły Zespołu Szkół Handlowych, w tym obowiązujące w Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół podstawy programowe kształcenia branżowego,
 - 1.2. programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania Zespołu Szkół,
 - 1.3. książki i inne materiały niezbędne do tworzenia i realizacji szkolnego zestawu programów nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnie ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół podręczników stanowiących Szkolny Zestaw Podręczników, Materiałów Edukacyjnych oraz Materiałów Ćwiczeniowych, jaki obowiązuje w Zespole Szkół,
 - 1.4. obowiązkowe i uzupełniające lektury szkolne,
 - 1.5. książki i inne materiały służące prowadzeniu edukacji i jej rozwojowi,
 - 1.6. zbiory obowiązujących w Polsce przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa pracy i prawa oświatowego, w tym wewnątrzszkolnych regulacji prawnych,
 - 1.7. czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
2. Organizacja procesu udostępniania informacji, za pomocą dostępnych w bibliotece urządzeń technicznych wykorzystujących technologię informacyjną, z zabezpieczeniem dostępu do informacji niepożądanych dla uczniów i innych osób korzystających z tych technologii.
3. Współpraca z komisjami przedmiotowym poziomami klas / semestrów w celu wspomaganie ich pracy.
4. Określanie i przekazywanie Dyrektorowi Zespołu Szkół potrzeb uczniów, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i pracowników Zespołu Szkół Handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych, w celu dokonywania zakupów do zbiorów biblioteki, uzupełniających księgozbiór książek, słowników i czasopism, w tym pozycji metodycznych, oraz podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, które zapewniają lub/i wspomagają proces dydaktyczny Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych.
5. Tworzenie, określającego zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami regulaminu pracy biblioteki Zespołu Szkół Handlowych, w tym określanie szczegółowych zasad udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, rodzicom uczniów, uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych, nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu Szkół, oraz innym osobom.
6. Budowa, we współpracy z komisjami przedmiotowymi Zespołu Szkół Handlowych i poziomami klas corocznie, na każdy rok szkolny rocznego programu pracy biblioteki

Zespołu Szkół Handlowych, dla uczniów Zespołu Szkół Handlowych, stwarzającego warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, oraz mającego na celu rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów Zespołu Szkół Handlowych oraz wyrabiania i pogłębiania u tych uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym organizowanie lekcji bibliotecznych.

7. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Prowadzenie analizy realizacji zadań biblioteki i składanie Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół, na jej każdym analitycznym posiedzeniu sprawozdania z pracy biblioteki Zespołu Szkół, wskazując istotne efekty i osiągnięcia jej pracy oraz wnioski i postulaty z tej pracy wynikające.
9. Prowadzenie dokumentacji wymaganej w bibliotece Zespołu Szkół Handlowych, takiej jak ewidencja księgozbioru, korzystania z księgozbioru itp.

§ 75.

Nauczyciele: pedagodzy i psychologdy Zespołu Szkół Handlowych tworzą Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych. Do zadań tego Zespołu należy w szczególności:

1. wskazywanie zadań zespołu oraz coroczne określanie jego planu pracy, w tym przydzielenie zindywidualizowanych zakresów obowiązków poszczególnym nauczycielom wchodzącym w skład tego zespołu,
2. koordynacja wykonywanych obowiązków w Zespole Szkół Handlowych w zakresie organizowania i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i monitorowanie tej realizacji, ze wskazaniem zaleceń poszczególnym nauczycielom Zespołu Szkół Handlowych dla realizacji zadań wynikających z tejże koordynacji, przy udzielaniu im jednocześnie niezbędnego wsparcia dla realizacji tychże zadań,
3. określanie jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Handlowych i współpraca z Dyrektorem Zespołu Szkół we wspomaganiu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Handlowych,
4. koordynowanie oraz wspomaganie nauczycieli: pedagogów i psychologów Zespołu Szkół Handlowych w zakresie wykonywania ich zadań w Zespole Szkół Handlowych, w tym w szczególności:
 - 4.1. prowadzenia badań i działań diagnostycznych oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4.2. profilaktyki uzależnień,
 - 4.3. zapobiegania zaburzeniom rozwojowym uczniów oraz minimalizowania skutków tychże zaburzeń ze szczególnym uwzględnieniem zaburzeń zachowania,
 - 4.4. udzielania pomocy rodzicom uczniów i nauczycielom Zespołu Szkół Handlowych w rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 4.5. wspierania nauczycieli, w tym wychowawców klas / opiekunów semestrów w rozpoznawaniu potrzeb, możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i innych ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4.6. merytorycznego wsparcia wychowawców klas lub innych nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki powierzonym im uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, a w szczególności w opracowywaniu i koordynacji Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,

- 4.7. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych.
5. analizowanie realizacji w Zespole Szkół Handlowych wskazanych obowiązków, z jednoczesnym określeniem wynikających z tej analizy wniosków i postulatów oraz przekazywanie ustalonych przez siebie wniosków odpowiednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół, w tym proponowanie szkoleń nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych z zakresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 6. w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom,
 7. wspomaganie Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie postępowania w sprawach dotyczących zindywidualizowanych szczególnych warunków i form zdawania egzaminów maturalnych w Zespole Szkół Handlowych, o których mowa w **art. 44zr ustawy o systemie oświaty**, w tym także opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół wnioski o opinię, o której mowa w **art. 44 zrz ust. 6 i 7 ustawy o systemie oświaty**,
 8. wspomaganie Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie postępowania w sprawach dotyczących zindywidualizowanych szczególnych warunków i form zdawania egzaminów zawodowych, o których mowa w art.: **44zzzf i 44 zzzh ustawy o systemie oświaty**, w tym także opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół wnioski o opinię, o której mowa w art. **44zzzf ust. 6 ustawy o systemie oświaty**,
 9. realizowanie zadań określonych w planach pracy Zespołu Szkół Handlowych, w szczególności obowiązującego w Zespole Szkół Programu wychowawczo – profilaktycznego oraz zgłaszanie wniosków i postulatów dla korekty tychże planów,
 10. analizowanie stosowanych w Zespole Szkół Handlowych kryteriów oceniania zachowania uczniów i zgłaszanie propozycji ich zmian, oraz wskazywanie wniosków i postulatów dotyczące spójności stosowania tychże kryteriów.
 11. udział w tworzeniu i modyfikowaniu szkolnego systemu nagród i kar, analizowanie sposobów stosowania nagród i kar Statutowych, oraz wskazywanie wynikających z tychże analiz wniosków i postulatów,
 12. monitorowanie organizacji w Zespole Szkół Handlowych kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym zgodnie z odpowiednio **rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z dnia 24 lipca 2015 r.** (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 ze zm.) lub z **dnia 9 sierpnia 2017r.**, (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1309) i przedstawianie Dyrektorowi Zespołu Szkół uwag, wniosków i postulatów,
- prowadzenie wspólnej dokumentacji pracy Zespołu psychologiczno-pedagogicznego i indywidualnych teczek uczniów, o których to teczkach mowa odpowiednio w § 20 lub § 19 **rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z dnia 29 sierpnia 2014 r** (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 ze zm.) lub z **dnia 25 sierpnia 2017 r.** (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646, ze zm.), oraz koordynowanie prowadzenia przez wychowawców klas dzienników indywidualnych zajęć, rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego nauczania, oraz psychologów i pedagogów o których mowa w cytowanych rozporządzeniach.

§ 76.

1. Dla każdego oddziału klasowego odpowiednio Wychowawca klasy lub opiekun semestru tworzy zespół nauczycieli uczących w nim, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego lub programu profilu w zależności od rodzaju kształcenia, monitorowanie osiągnięć uczniów, podejmowanie działań w zakresie spójności kształcenia i wychowania oraz wspólnego indywidualizowania pracy z uczniem w ramach udzielanej przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy lub opiekun semestru.
2. Udział w pracach Zespołu może wziąć także przedstawiciel Zespołu Zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
3. Dla uczniów klas szkół o których mowa w § 2 ust. 1.1, 1.2 i 1.3, zespół wydaje opinie w sprawie ustalenia klasyfikacyjnych ocen zachowania ucznia. Opinią tej wychowawca zasięga przed ustaleniem oceny zachowania uczniów w klasie, na zasadach ustalonych przez ten zespół. Zespół ten wykonuje także zadania, z zakresu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym zgodnie z odpowiednio *rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej*, o których to rozporządzeniach mowa § 75 ust. 13.,
4. Wychowawca klasy, opiekun semestru, oprócz koordynacji pracy zespołu, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do dokumentowania pracy tegoż zespołu, w tym do prowadzenia protokołów zebrań tego zespołu.

§ 77.

1. Dla zbudowania rocznych planów pracy, monitoringu oraz określenia stopnia ich realizacji w Zespole Szkół Handlowych działają:
 - 1.1. Zespół Wychowawczy Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi: liderzy poziomów klas i semestrów, nauczyciele opiekunowie Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół i Rady Samorządu Słuchaczy Zespołu Szkół, przedstawiciel Zespołu Psychologiczno – Pedagogicznego Zespołu Szkół oraz wicedyrektor ds. wychowawczych lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Zespole Szkół, jako przewodniczący tego Zespołu Wychowawczego Zespołu Szkół.
 - 1.2. Szkolny Zespół ds. dydaktyki przedmiotów ogólnokształcących, w skład którego wchodzi nauczyciele przewodniczący komisji przedmiotów ogólnokształcących i wicedyrektor Zespołu Szkół ds. kształcenia ogólnego i organizacji egzaminów maturalnych lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Zespole Szkół, jako przewodniczący tegoż zespołu oraz kierownik biblioteki Zespołu Szkół. Nadto fakultatywnie mogą w pracach zespołu, za zgodą jego przewodniczącego lub obligatoryjnie na skutek zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, uczestniczyć inne osoby, w tym pełnomocnicy ds. efektów kształcenia dla określonych zajęć edukacyjnych, grup zajęć edukacyjnych i nauczyciel biblioteki zajmujący się zbiorami bibliotecznym z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 1.3. Szkolny Zespół ds. dydaktyki przedmiotów zawodowych, w skład którego wchodzi: nauczyciele przewodniczący komisji przedmiotów zawodowych, pełnomocnicy ds. efektów kształcenia w zawodach lub grupach zawodów, kierownik szkolenia praktycznego i wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Zespole Szkół, z wyjątkiem kierownika szkolenia praktycznego, jako przewodniczący tegoż zespołu oraz kierownik biblioteki Zespołu Szkół. Nadto fakultatywnie mogą w pracach tego

zespołu, za zgodą jego przewodniczącego lub obligatoryjnie na skutek zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, uczestniczyć inne osoby, w tym w szczególności nauczyciel biblioteki zajmujący się zbiorami z zakresu kształcenia zawodowego oraz pracodawcy uczniów.

2. Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze zarządzenia połączyć zespoły, o których mowa w ust. 1.2 i 1.3, tworząc jeden zespół o nazwie Zespół ds. dydaktyki Zespołu Szkół, którego członkami zostają odpowiednio wszyscy wymienieni w ust. 1.2 i 1.3, w tym, że przewodniczącym tegoż zespołu jest wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego i organizacji egzaminów maturalnych, a jego zastępca wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych. W przypadku braku możliwości kierowania wskazanym zespołem przez jego przewodniczącego i zastępcę Dyrektor Zespołu Szkół w drodze zarządzenia wyznacza innego nauczyciela, który czasowo przewodniczy temu zespołowi.
3. Zespoły wymienione w ust.1 lub w ust. 1.1 i 2 zobowiązane są do współpracy ze sobą.

§ 78.

Zespół Szkół Handlowych zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożycia co najmniej gorącego napoju. W ramach posiadanych środków Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Radą Samorządu Słuchaczy, może zrefundować, w części lub całości koszty posiłku lub ciepłych napojów uczniom potrzebującym wsparcia.

IVa.

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ W PRZYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ W TRYBIE ART. 125a. USTAWY

§ 78¹.

1. W okresie pracy Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w czasie zawieszenia zajęć zajęcia lekcyjne prowadzone z zastosowaniem tzw. „pracy zdalnej”, z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, z wyjątkiem zajęć uczniów, wskazanych w ust. 2.
2. Nauczanie w trybie „pracy zdalnej” nie dotyczy praktycznej nauki zawodu realizowanej przez uczniów Szkoły, o której mowa w § 2 ust. 1. pkt 3 oraz obowiązkowych praktyk uczniowskich, realizowanych odpowiednio przez uczniów lub słuchaczy w Szkołach, o których mowa w § 2 ust. 1. pkt: 1.; 4, 6 i uczniów Szkoły, o której mowa w § 2 ust. 1. pkt 3, którzy odbywają kształcenie praktyczne w zw. z pobieraniem nauki na zasadach określonych § 2 ust. 13., oraz uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, o których to kursach mowa w § 3 ust. 1.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu i innych kolegialnych ciał statutowych, z wyjątkiem Organów Rady Rodziców odbywają się w formie „pracy zdalnej”, za pośrednictwem aplikacji „Microsoft Teams”.
4. Tryb pracy organy Rady Rodziców Zespołu Szkół Handlowych określa Prezydium Rady Rodziców, z tym że Zespół Szkół Handlowych umożliwia Organom Rady Rodziców pracę w „trybie zdalnym”, za pośrednictwem aplikacji „Microsoft Teams”, na życzenie przedstawiciela Prezydium Rady Rodziców.
5. Zebrania z rodzicami odbywają się w terminach określonych Kalendarzem Roku Szkolnego, w trybie „pracy zdalnej”, za pośrednictwem aplikacji „Microsoft Teams”, do której to platformy rodzice uczniów uzyskują dostęp poprzez korzystanie z kodów dostępu przypisanych uczniom. Ogólnych zebrań z rodzicami dla poziomów klas, o których to zebraniach mowa w § 103 ust. 6. nie organizuje się. Do realizacji zadań określonych § 103 Statutu Zespołu Szkół Handlowych stosuje się zasady określone w § 78⁷ niniejszego Statutu.
6. „Tryb pracy zdalnej” stosuje się do zajęć wspomagających.

§ 78².

1. Zajęcia z uczniami prowadzone są, w zasadzie w godzinach określonych tygodniowym planem lekcji, w 45 min. jednostkach lekcyjnych. Przerwy śródlekcyjne trwają, po 10 minut każda, z tym że nauka w trybie „pracy zdalnej” z wykorzystaniem aplikacji „Microsoft Teams”, lub innych komunikatorów, o których mowa w ust. 2, wykorzystując komputer trwa dla zespołu klasowego 30 minut. Pozostały czas lekcji uczniowie wykorzystują do wykonywania zadań bez bezpośredniej pracy z użyciem monitorów ekranowych lub indywidualnie konsultują się z nauczycielem, za pośrednictwem wykorzystywanego technicznego środka łączności, na zasadach ustalonych uprzednio z nauczycielem, zapewniając tym samym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Zajęcia lekcyjne, odbywane w trybie „pracy zdalnej” prowadzone są za pośrednictwem stworzonego odpowiednio przez nauczyciela/wychowawcę uczącego każde zajęcia edukacyjne/opiekującego się danym zespołem klasowym zespoły/kanały w ramach aplikacji „Microsoft Teams”, z tym że w przypadkach uzasadnionych, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych lub innych upoważnionych przez Dyrektora Zespołu

Szkół pracowników Zespołu Szkół, zespoły/kanały może tworzyć inny nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych.

3. Dopuszcza się stosowanie w „nauczaniu zdalnym” przez nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, innych niż wskazany w ust. 2., bezpłatnych kanałów komunikacyjnych, po uzgodnieniu wskazanej aplikacji odpowiednio z uczniami i słuchaczami, oraz po wcześniejszym wyrażeniu zgody udzielonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, lub działających z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół innych pracowników Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
4. Komunikacja nauczycieli z uczniami, słuchaczami i uczestnikami kwalifikacyjnego kursu zawodowego, w sprawie realizacji materiału edukacyjnego, podejmowana poza zajęciami może odbywać się wyłącznie, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej - z wykorzystaniem konta „...@365.zsh.edu.pl”, aplikacji „Microsoft Teams”, platformy „moodle” oraz aplikacji stosowanych zgodnie z ust. 3., a w Szkołach dla młodzieży nadto za pośrednictwem e-dziennika.

§ 78³.

1. Uczeń, słuchacz i uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych obowiązany jest uczestniczyć, w zajęciach lekcyjnych, prowadzonych w trybie w trybie zdalnym. Obecność ucznia, słuchacza i uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych podczas zajęć odnotowana jest każdorazowo w dzienniku przez nauczyciela przedmiotu, z zastrzeżeniem, że podczas zajęć prowadzonych zdalnie, uczeń, słuchacz i uczestnik kwalifikacyjnych kursów ma obowiązek posiadać sprawny mikrofon, a na polecenie nauczyciela umożliwić także komunikację wizyjną. W przypadku gdy nauczyciel nie będzie mógł uzyskać wskazanej przez niego formy komunikacji z uczniem, słuchaczem i uczestnikiem kwalifikacyjnych kursów zawodowych, może oznaczyć tegoż jako nieobecnego podczas zajęć.
2. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach składają do wychowawcy klasy ucznia, rodzice uczniów za pośrednictwem e-dziennika, poczty służbowej nauczyciela, z tym że dla kontaktów z rodzicami stosuje się adres poczty służbowej nauczyciela z domeną „...@zsh.edu.pl”, bądź w czasie spotkania z nauczycielem na organizowanej dla rodziców uczniów konsultacji na platformie „Microsoft Teams”, do której to platformy rodzice uczniów uzyskują dostęp poprzez korzystanie z kodów dostępu przypisanych uczniom.
3. Wnioski o usprawiedliwienia nieobecności, pełnoletnich uczniów składa się na zasadzie ust. 2., z tym że osoby wymienione w niniejszym ustępie mogą składać te wnioski samodzielnie. Usprawiedliwienie nieobecności pełnoletniego ucznia wymaga potwierdzenia przez jego rodzica, z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97.
4. Wnioski o usprawiedliwienia nieobecności, słuchaczy składa się na zasadzie ust. 2., z tym że słuchacze mogą składać te wnioski samodzielnie do opiekuna semestru. W przypadku słuchaczy usprawiedliwienie za pomocą e-dziennika nie ma zastosowania.
5. O usprawiedliwianiu nieobecności młodocianych pracowników informują, na zasadach określonych w ust. 2., delegujący tychże pracowników do kształcenia teoretycznego w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu ich pracodawcy, z tym że nieobecności w Szkole tychże uczniów muszą wynikać z regulacji ustawy kodeks pracy. Dla uczniów odbywających naukę w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu na zasadach kształcenia młodocianych pracowników, ust. 2. i 3. nie mają zastosowania.
6. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują odpowiednio wychowawcy klas i opiekunowie semestrów, na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 78⁴.

Zarówno uczeń, słuchacz, uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jak i rodzic ucznia mają prawo do odbycia konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, pedagogami, psychologiem szkolnym oraz wychowawcami klas i opiekunami semestrów, które to konsultacje co do zasady odbywają się na platformie „Microsoft Teams”, w terminach ustalonych indywidualnie z nauczycielem. Rodzice uczniów z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97 Statutu, mogą także konsultować się z nauczycielami za pośrednictwem za e-dziennika, poczty służbowej nauczyciela, z tym że dla kontaktów z rodzicami stosuje się adres poczty służbowej nauczyciela z domeną „...@zsh.edu.pl”, a w przypadku braku możliwości do nawiązania łączności drogą elektroniczną przez rodziców, możliwe jest ustalenie telefonicznej rozmowy z nauczycielem, za pośrednictwem sekretariatu uczniowskiego Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w godzinach pracy tego sekretariatu. Sekretariat ustali sposób i termin konsultacji rodzica z nauczycielem. Kontakt z Dyrektorem Zespołu Szkół Handlowych, wicedyrektorami i kierownikiem szkolenia praktycznego w można nawiązać za pośrednictwem sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w godzinach pracy tego sekretariatu. Określa się godziny pracy wskazanych sekretariatów dla określenia kontaktów, od godz. 8.00 – 15.00., przedmiotowe regulacje nie dotyczą biblioteki Zespołu Szkół Handlowych, która pracuje w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych na zasadach określonych w § 78⁵.

§ 78⁵.

Określa się zasady funkcjonowania biblioteki Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Czas pracy biblioteki Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu określa się na zasadach tożsamy z czasem pracy biblioteki sprzed wprowadzenia zdalnego nauczania w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Biblioteka pracuje od poniedziałku, do soboty. W niedziele i inne dni wolne od pracy, biblioteka jest nieczynna.

Biblioteka Zespołu Szkół Handlowych na dotychczasowych zasadach, wspomaga uczniów, słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i nauczycieli w pracy zdalnej, przygotowując i przysyłając uczestnikom procesu dydaktycznego fragmenty zasobów bibliotecznych, na prośbę tychże uczestników, w formie zdalnej. Możliwym jest także wypożyczenie lektur, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z tym, że kontakt telefoniczny z biblioteką szkolną następuje przez połączenie telefoniczne poprzez sekretariat uczniowski, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach, od 9.00 – 13.00.

§ 78⁶.

1. Nauczyciel, co do zasady, w czasie zawieszenia zajęć w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu realizuje zajęcia w trybie zdalnym w budynku Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, korzystając z przygotowanych stanowisk umożliwiających pracę, z tym że, na złożony przez nauczyciela wniosek tenże nauczyciel może uzyskać zgodę Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu na świadczenie pracy w trybie pracy zdalnej poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, pod warunkiem, że Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu nie będzie ponosił z tego tytułu kosztów finansowych, a nauczyciel oświadczy, że jego stanowisko pracy w środowisku poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu spełnia zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz że dysponuje łączem i sprzętem komputerowym spełniającym warunki techniczne, umożliwiającym prowadzenie zajęć lekcyjnych w trybie zdalnym, z zapewnieniem bezpiecznego przetwarzania danych osobowych. W przedmiotowym wniosku nauczyciel wskazuje także miejsce, z którego zamierza prowadzić zajęcia, odpowiednio z uczniami, słuchaczami, uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w trybie pracy zdalnej.
2. Zgoda udzielona nauczycielowi, o której mowa w ust. 1., może zostać nauczycielowi cofnięta, od następnego dnia pracy Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Cofnięcie

zgody może zostać nauczycielowi wysłane za pośrednictwem jego poczty służbowej, z domeną „...@zsh.edu.pl”, którą to pocztę nauczyciel obowiązany jest odebrać. Cofnięcie zgody na prowadzenie przez nauczyciela zajęć w trybie pracy zdalnej oznacza, że nauczyciel w następnym dniu, od przesłania informacji, obowiązany jest stawić się na zajęcia w siedzibie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zgodnie z obowiązującym go planem lekcji, albo w miejscu i czasie określonym decyzją o cofnięciu zgody na dalsze prowadzenie nauczania w trybie pracy zdalnej poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w trybie pracy zdalnej, poza miejscem stworzonym przez pracodawcę w budynku Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, na podstawie udzielonej przez pracodawcę zgody na takie świadczenie pracy, w przypadku powstania trudności z jej świadczeniem, może podjąć świadczenie tejże pracy w każdym czasie, powiadamiając za pomocą elektronicznej poczty służbowej – z zastosowaniem domeny „...@zsh.edu.pl” lub telefonicznie odpowiednio dyżurnego członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, o którym to dyżurnym mowa w § 29 ust. 5 Statutu, a w przypadku pracy z słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub dyrektora Zespołu Szkół Handlowych.
4. Ustala się, że prowadząc nauczanie zdalne nauczyciel:
 - 1) może przetwarzać dane osobowe słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych,
 - 2) pamięta o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych,
 - 3) może wykorzystywać prywatny komputer, tablet czy telefon do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone. Jeżeli używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważnie instalować na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
 - 4) przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, używa bezpiecznych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy zawsze blokuje urządzenie przed dostępem osób trzecich. Zobowiązany jest nadto do skonfigurowania automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
 - 5) podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych korzysta z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie programu wymaga logowania, obowiązany jest zadbać o bezpieczne hasło dostępu, i zarówno urządzenie, jak i hasło dostępu chronić przed utratą, czy dostępem osób nieuprawnionych.
 - 6) dane przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), bezwzględnie szyfruje i chroni hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,

- 7) komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi poprzez wdrożone w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu rozwiązania teleinformatyczne, zachowując podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się ze swojego urządzenia w miejscu, gdzie pracuje w trybie zdalnym,
 - 8) prowadząc zajęcia zdalne z wykorzystaniem poczty elektronicznej w kontaktach z uczniami lub rodzicami, obowiązany jest prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, odpowiednio, o określonej w niniejszym Statucie domenie,
 - 9) zwraca szczególną uwagę na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, upewnia się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto sprawdza, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przedstawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej winien korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
 - 10) wykorzystuje w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne,
 - 11) obowiązany jest przestrzegać wprowadzonych przez Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w miejscu świadczonej pracy w trybie zdalnym.
5. Nauczyciel w ramach świadczonej pracy w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu, odbywanej w czasie pracy zdalnej, jest obowiązany:
- 1) zrealizować zajęcia w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/ słuchaczami albo na ich rzecz, z uwzględnieniem tygodniowego zakresu treści nauczania wynikającego z ramowych planów nauczania dla Szkół Zespołu szkół Handlowych w Poznaniu, realizowanego w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) weryfikować uczestnictwo uczniów/słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych na zajęciach,
 - 3) udzielić informacji odpowiednio słuchaczom, uczniom, rodzicom uczniów uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych nt. źródeł i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) stworzyć, odpowiednio, każdemu słuchaczowi, uczniowi i rodzicowi ucznia i uczestnikowi kwalifikacyjnych kursów zawodowych możliwość konsultacji z nauczycielem,
 - 5) przekazać w terminie niezwłocznym, odpowiednio wicedyrektorowi ds. wychowawczo-opiekuńczych lub wicedyrektorowi ds. organizacji kształcenia dorosłych informację o terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4),
 - 6) dokonywać weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informować uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach, z tym że informowanie o postępach w nauce, może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem.
 - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - współpracować z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) udzielać wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
6. Do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, o których mowa w Kartce Nauczyciela zalicza się zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 78⁷.

1. Nauczyciel obowiązany jest odpowiednio wraz z rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w nowym roku szkolnym lub po raz pierwszy od II semestru tegoż roku szkolnego, do poinformowania uczniów w zakresie wymagań edukacyjnych, oczekiwanej aktywności ucznia oraz sposobie oceniania uczniów w tym także na wypadek wprowadzenia pracy zdalnej, oraz ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z których uczniowie mogą korzystać.
2. Słuchacz, uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych, uczeń lub rodzic ucznia, po pierwszych zajęciach lekcyjnych prowadzonych w formie pracy zdalnej mogą zwrócić się do nauczyciela o ponowne przypomnienie zasad wskazanych w ust. 1., wykorzystując dla prowadzenia korespondencji z nauczycielem e-dziennik, lub służbową pocztę nauczyciela z domeną „...@zsh.edu.pl”. Nadto nauczyciel z własnej inicjatywy może powtórzyć i uszczegółowić na pierwszej lekcji nauczania zdalnego informacje, o których mowa w ust.1.
3. Nauczyciel, najpóźniej w drugi dzień po otrzymaniu prośby ucznia lub jego rodzica, winien powtórzyć informacje udzielone wcześniej, o których mowa w ust. 1., stosując tożsame środki komunikacji, które zastosowały podmioty, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku nieudzielenia przez nauczyciela informacji, o których mowa w ust. 3. najpóźniej, w następnym dniu pracy Szkoły, podmioty uprawnione do uzyskania tejże informacji mogą wnieść zastrzeżenie w przedmiotowej sprawie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, odpowiednio za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna semestru, przesyłając przedmiotowe zastrzeżenie, za pomocą e-dziennika lub elektronicznej służbowej poczty nauczyciela, stosując domenę „...@zsh.edu.pl”.

§ 78⁸.

Ocena bieżąca ucznia, ustalana przez nauczyciela winna być na pisemną prośbę ucznia uzasadniona. Uczeń uzyskujący niższe oceny od oczekiwanych powinien mieć stworzoną możliwość podwyższenia otrzymanej oceny bieżącej. Zasady podwyższania ocen bieżących, nie stosuje się w terminie dwóch tygodni przed końcową datą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wszelkie sprawdziany wiadomości muszą być zapowiadane i przeprowadzone zgodnie z regulacjami Statutu Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

§ 78⁹.

Oceny zachowania uczniów powinny brać pod uwagę ich zaangażowanie w pracę zdalną, z uwzględnieniem indywidualnej możliwości komunikacji uczniów z nauczycielami, aktywność ucznia w podejmowaniu komunikacji zdalnej z nauczycielami oraz ewentualną pomoc w nawiązywaniu komunikacji ze Szkołą innym uczniom klasy. Dodatkowe kryteria oceniania zachowania uczniów w oparciu o dostosowanie punktowego systemu oceny zachowania do warunków nauczania zdalnego, wychowawcy winni ustalić z uczniami klasy wychowawczej. Należy także w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego

wskazać uczniom, w formie pisemnej, przewidywaną ocenę zachowania uczniów, ze wskazaniem możliwości jej poprawy. Przy ustaleniu oceny zachowania stosuje system punktowej oceny zachowania ucznia, który określa Statut.

§ 78¹⁰.

Wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców uczniów, poprzez wpisy w e-dzienniku, o aktywności edukacyjnej ich dzieci i ich niepowodzeniach dydaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niewykazujących aktywności lub wykazujących sporadycznie aktywność edukacyjną.

§ 78¹¹.

W stosunku do słuchaczy XXXVI Liceum dla Dorosłych i nauczycieli prowadzących zajęcia z tymi słuchaczami, mają zastosowanie regulacje określone w § 78⁶., z tym, że zadania wychowawców klas wykonują opiekunowie semestrów. Aktywności słuchacza na zajęciach nie ocenia się. Aktywność słuchacza wynika z obowiązku oddania prac kontrolnych, które to prace słuchacz oddaje w terminach określonych planem zajęć dydaktycznych, bezpośrednio przesyłając te prace, w wymaganym terminie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej nauczyciela, z domeną „...@365.zsh.edu.pl”, a w przypadku niemożliwości zastosowania poczty elektronicznej, za pomocą Poczty Polskiej, na adres Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Zastosowanie doręczenia prac kontrolnych za pośrednictwem Poczty Polskiej wymaga zarówno dotrzymania terminu doręczenia, przyjmując, że praca kontrolna winna być doręczona najpóźniej w dniu określonym planem zajęć. Słuchacz ma obowiązek posiadać dokument potwierdzający dostarczenie do Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu tejże pracy i na żądanie opiekuna semestru okazać tenże dokument. Dopuszcza się przesłanie wielu prac kontrolnych jedną przesyłką. Oceny prac kontrolnych słuchaczy, nauczyciele przekazują w formie ustalonej przez wicedyrektora ds. kształcenia dorosłych w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu opiekunowi semestru, za pośrednictwem tegoż wicedyrektora, a opiekun semestru w formie ustalonej z słuchaczami informuje tychże słuchaczy o uzyskanej ocenie lub o zaliczeniu bądź niezaliczeniu pracy kontrolnej a następnie informuje także słuchaczy o dopuszczeniu do egzaminów semestralnych. Słuchacze obowiązani są uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach, prowadzonych w formie zdalnej. Nauczyciele obowiązani są do sprawdzenia obecności słuchaczy na obowiązkowych zajęciach. Odstępuje się od obowiązku poświadczania podpisem słuchacza, jego obecności na tychże zajęciach.

§ 78¹².

Określa się zasady ustalania odpowiednio śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych uczniów i słuchaczy w przypadku realizacji nauki w trybie „pracy zdalnej”.

I.

Uczniowie Szkół dla młodzieży Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

1. Ustalenie, przez uprawnionych nauczycieli prowadzących odpowiednio zajęcia edukacyjne z uczniami i wychowawców klas, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zarówno z zajęć edukacyjnych, jak i zachowania uczniom klas Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, następuje, w terminach określonych kalendarzem roku szkolnego, w zasadzie, wyłącznie w czasie prowadzonych zajęć z uczniami, w formie zdalnej za pośrednictwem „komunikatora wizyjnego Teams” w czasie określonym tygodniowym planem lekcji, z zastrzeżeniem, ust. 3.
2. Nauczyciel umieszcza roczne oceny klasyfikacyjne w e-dzienniku. Uczeń który nie uczestniczył w prowadzonych, przez nauczyciela, zajęciach w zajęciach edukacyjnych na których to zajęciach nauczyciel ustalił dla ucznia ocenę semestralną ma obowiązek

dowiedzieć się z e-dziennika, o tejże ocenie. Rodzic ucznia powiadamiany jest o proponowanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej ucznia lub nieklasyfikowaniu ucznia poprzez e-dziennik, albo poprzez pozyskanie informacji od ucznia będącego dzieckiem tego rodzica. ucznia. Odpowiednio nauczyciel i wychowawca na życzenie ucznia lub jego rodzica obowiązany jest uzasadnić ustaloną uczniowi ocenę. Wychowawca klasy przed ustaleniem uczniowi oceny zachowania powinien skonsultować proponowaną ocenę zachowania ucznia wraz z zespołem nauczycieli uczących ocenianego ucznia. Uczeń może być nieklasyfikowany zarówno z przyczyn usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych.

3. Uczniowi niewykazującemu aktywności w trakcie zdalnego nauczania, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może ustalić ocenę semestralną, stosując formę odpowiedzi ucznia w czasie zorganizowanych dla tego ucznia konsultacji. Konsultacje te organizuje wychowawca klasy, a przeprowadza nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, w formie zdalnej, za pośrednictwem „komunikatora wizyjnego Teams”, w okresie tożsamym, co okres ustalania ocen semestralnych, z tym, że konsultacje te muszą odbywać się, w godzinach pracy Szkoły, poza lekcjami ustalonymi planem zajęć edukacyjnych zarówno dla ucznia, jak i nauczyciela. Konsultacje, mogą być prowadzone jednocześnie przez jednego nauczyciela dla nie więcej niż 5 uczniów, dopuszcza się konsultacje międzyoddziałowe.
4. Ustalenie ocen śródrocznych lub rocznych w trybie określonym ust. 3. jest możliwe wyłącznie na skutek decyzji nauczyciela ustalającego uczniowi ocenę semestralną, w stosunku do uczniów nie wykazujących aktywności w czasie zajęć zdalnego nauczania lub wykazujących aktywność sporadycznie, nie pozwalającą na dokonanie oceny umiejętności ucznia. Nie dotyczy uczniów, których absencja na zajęciach zdalnych pozwala nauczycielowi na nie dokonanie klasyfikacji.
5. Treści nauczania objęte ustaleniem powinny dotyczyć zakresu semestru, chyba, że ocena śródroczna ustalana jest uczniowi na zasadzie przechodzenia ucznia ze szkoły do szkoły.
6. Uczeń i rodzic ucznia obowiązany jest zabezpieczyć środki techniczne umożliwiające komunikację wizyjną ucznia z nauczycielem, w czasie przeprowadzania ustalania oceny semestralnej w trybie, o którym mowa w ust. 3. Brak udziału ucznia w procesie ustalania oceny semestralnej, w trybie określonym w ust. 3., za pośrednictwem urzędnika zapewniającego komunikację wizyjną i głosową ucznia z nauczycielem, upoważnia nauczyciela do nieklasyfikowania tego ucznia. Nieklasyfikowanie ucznia jest uważane za nieklasyfikowanie z przyczyn usprawiedliwionych, chyba że liczba nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia na zajęciach w okresie całego semestru nauki będzie skutkowałą brakiem klasyfikacji z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do koordynowania czynności klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1. a następnie, nie później niż do godz. 10.00 następnego dnia roboczego po dokonaniu procesu ustalania proponowanych ocen klasyfikacyjnych, zobowiązani są do przesłania wicedyrektorowi ds. organizacji kształcenia, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej wypełnionego formularza, o treści wskazanej przez tegoż wicedyrektora. Formularz ten określi zbiorczo ustalone oceny klasyfikacyjne uczniów, oraz określi propozycje uczniów niesklasyfikowanych wraz z przyczyną tego stanu rzeczy.
8. Wychowawca klasy obowiązany jest poinformować uczniów, o zasadach ustalania semestralnych ocen klasyfikacyjnych i o sposobach informowania uczniów o tych ocenach, jak również, o zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych bądź podwyższania ustalonych przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych, jakie to zasady obowiązują w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu.

II.

Słuchacze Szkoły dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

1. Egzamin pisemny słuchacz przeprowadzany jest na zasadzie samodzielnego wykonania zadań przez słuchacza w czasie określonym przez nauczyciela prowadzącego dany egzamin, i przesłanie w określonym trybie przez słuchacza, zgodnie ze wskazaniem nauczyciela. Nauczyciel po sprawdzeniu tegoż egzaminu, w formie skanu przekazuje tenże dokument wicedyrektorowi ds. kształcenia, a następnie podczas pobytu w Zespole Szkół przekazuje pracę ucznia w oryginale, w sekretariacie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Oceny ustalone w wyniku przeprowadzonych egzaminów pisemnych z wybranych przedmiotów egzaminacyjnych, odpowiednio, w semestrze V lub VI Liceum dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, ze względu na możliwość ich niesamodzielną, mogą być weryfikowane w wyniku pytań kontrolnych poprzedzających egzamin ustny i ostatecznie w dniu tegoż egzaminu ustnego ustalane.
2. Sesja egzaminów ustnych celem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych słuchaczy odbywa się **zgodnie z ustalonym harmonogramem egzaminów**.
 - 1) Każdy egzamin ustny w tej sesji jest przeprowadzany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, za pomocą zdalnej komunikacji wizyjnej, przy użyciu komunikatorów wizyjnych zaakceptowanych przez nauczyciela egzaminatora.
 - 2) Egzamin ustny słuchacz zdaje odpowiadając bezpośrednio na każde z trzech kolejno podawanych przez nauczyciela – egzaminatora pytań egzaminacyjnych, zaraz po odczytaniu przez nauczyciela-egzaminatora każdego z pytań tego wylosowanego przez słuchacza zestawu pytań
 - 3) Nauczyciel–egzaminator po zakończeniu egzaminu przekazuje opiekunowi semestru plik z zestawami egzaminacyjnymi egzaminów ustnych i skan zbiorczego protokołu egzaminacyjnego, w którym to protokole nauczyciel odnotowuje numer wylosowanego przez słuchacza zestawu egzaminacyjnego oraz zwięzły opis odpowiedzi słuchacza na wylosowane pytania egzaminacyjne, wraz z ustaloną dla każdego egzaminowanego słuchacza roczną oceną klasyfikacyjną, a następnie umieszcza swój podpis.
 - 4) Nadto przekazuje wicedyrektorowi Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu nadzorującemu kształcenie dorosłych skan podpisanego wykazu zrealizowanej tematyki zajęć.
 - 5) Opiekun semestru po odnotowaniu uzyskanych przez słuchaczy ocen przekazuje, do dnia następnego dnia roboczego po przeprowadzonym egzaminie otrzymany protokół wicedyrektorowi Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu nadzorującemu kształcenie dorosłych.
3. Nauczyciele dokonujący czynności związanych z edukacją zdalną zobowiązani są niezwłocznie do uzupełnienia związanej z tymi czynnościami dokumentacji procesu nauczania, w tym dzienników lekcyjnych i indeksów słuchaczy Szkoły dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu,
4. Dla słuchaczy Szkół dla dorosłych stosuje się rozwiązania określone niniejszym zarządzeniem dla uczniów w zakresie przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku uznanych przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych zastrzeżeń co do ustalonej w drodze egzaminu semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o których to rozwiązaniach mowa w pkt. I.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 79.

1. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz prawa i obowiązki pracownicze pracowników Zespołu Szkół Handlowych, w tym pracowników pedagogicznych zwanych w niniejszym Statucie nauczycielami określają odrębne przepisy prawa.
2. Odrębną grupą zatrudnionych, od nauczycieli, o których mowa w ust. 1 są nauczyciele, wyodrębnieni niniejszym Statutem jako Nauczyciele UE, którzy mogą być zatrudniani w Zespole Szkół Handlowych wyłącznie w celu realizacji programów współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej, którzy wykonują wyłącznie obowiązki określone umową o pracę i zakresem obowiązków, o których mowa w **art.16. ustawy**.
3. Każdy nauczyciel ma prawo do:
 - 3.1. poszanowania godności osobistej. Nauczyciel w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 - 3.2. nauczania, zgodnie z przygotowanym, w oparciu o ustalone podstawy programowe, programem nauczania oraz suwerennego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, w zgodzie z prawem oświatowym i zasadami określonymi niniejszym Statutem,
 - 3.3. do rzetelnej oceny swojej pracy, na zasadach określonych przepisami prawa.

§ 80.

1. Każdy nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych, z wyjątkiem zatrudnionych w Zespole Szkół Handlowych pedagogów, psychologów i nauczycieli biblioteki oraz nauczycieli, o których mowa w § 79. ust. 2, w tym także pracownik samorządowy, o którym mowa w **art. 15. ustawy** z wyłączeniem wykonywania zadań przez tychże pracowników samorządowych określonych ust. 1.21,
 - 1.1. prowadzi z uczniami i słuchaczami odpowiednio zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze lub dydaktyczne zgodnie z przydziałem obowiązków i opiekuje się nimi w czasie przydzielonych planem lekcji, dyżurów i płatnych zajęć pozalekcyjnych, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 1.2. dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi, dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, a w przypadku nauczycieli języków obcych także współorganizuje wymianę zagraniczną młodzieży dla doskonalenia języka,
 - 1.3. rozpoznaje potrzeby edukacyjne swoich uczniów i słuchaczy, diagnozuje je i udziela im adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując w tym zakresie odpowiednio z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami, w tym w szczególności z nauczycielami pracującymi w zespole, o którym mowa § 76., rodzicami, jak również w razie potrzeby z psychologiem lub/i pedagogiem szkolnym oraz, za zgodą wicedyrektora ds. wychowawczo-opiekuńczych lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół, w drodze zarządzenia nauczyciela, z poradniami lekarskimi i psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia,
 - 1.4. uwzględnia, w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i wychowawcą/opiekunem semestru, w swojej pracy zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,

- 1.5. rozwija zainteresowania uczniów i słuchaczy, dba o ich rozwój, także poprzez organizowanie ich pozalekcyjnej aktywności, w formach dostosowanych do ich oczekiwań i możliwości, dobranych w porozumieniu z tymi uczniami/ słuchaczami, z tym że organizowanie pozalekcyjnej aktywności tychże uczniów/ słuchaczy następuje za zgodą nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Handlowych oraz przy akceptacji opiekunów prawnych niepełnoletnich uczniów,
- 1.6. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie realizacji zadań pozalekcyjnych, o których mowa w ust.1.5,
- 1.7. życzliwie traktuje uczniów, słuchaczy ich rodziców, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 1.8. bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów/ słuchaczy,
- 1.9. dba o mienie Zespołu Szkół Handlowych, w tym o powierzony mu sprzęt,
- 1.10. uczestniczy w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami, pracach komisji przedmiotowych, poziomów klas, bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz w innych przedsięwzięciach ważnych dla Zespołu Szkół Handlowych,
- 1.11. przygotowuje plany dydaktyczne, wychowawcze, analizuje wyniki nauczania nauczanych uczniów oraz wychowania swoich uczniów i podejmuje działania służące w celu utrzymania lub poprawienia efektów swojej pracy,
- 1.12. aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów i pracodawcami, u których to pracodawców uczniowie, słuchacze i uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych odbywają zajęcia praktyczne, jak również z innymi nauczycielami,
- 1.13. stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi swoją wiedzę merytoryczną, nauczyciel stażysta, bądź kontraktowy, bądź pracownik, o którym mowa w § 15 ustawy, rozpoczynający po raz pierwszy pracę w Zespole Szkół Handlowych ma obowiązek przez trzy kolejne lata swojej faktycznej pracy w Zespole Szkół Handlowych przygotowywać konspekty lekcji, na każdą lekcję przed jej przeprowadzeniem, archiwizować je i okazywać na żądanie pracowników sprawujących nadzór pedagogiczny w Zespole Szkół Handlowych lub nauczyciela opiekuna. Przez trzy lata pracy rozumie się faktyczny czas pracy nauczyciela z uczniem, do którego to czasu dolicza się czas, kiedy nauczyciel nie świadczy pracy, z powodu ferii i innych przerw w pracy wynikających z kalendarza roku szkolnego,
- 1.14. systematycznie i starannie prowadzi dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji procesu nauczania,
- 1.15. punktualnie rozpoczyna i kończy zaplanowane zajęcia, w tym pozalekcyjne, bez względu na inicjatywę ich podjęcia,
- 1.16. wykonuje zadania określone planami, o których mowa w odpowiednio do wykonywanych czynności
- 1.17. buduje, w oparciu o podstawy programowe, samodzielnie lub w zespole z innymi nauczycielami programy nauczania dla prowadzonych zajęć edukacyjnych i realizuje te programy nauczania w pracy z uczniami, słuchaczami i uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych, odpowiednio do przydzielonych czynności,
- 1.18. wykonuje zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz zadania związane z ewaluacją wewnętrzną i zewnętrzną szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych odpowiednio do przydzielonych czynności,
- 1.19. aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej, komisjach przedmiotowych, poziomach klas, semestrów oraz innych komisjach i zespołach, w tym także powoływanych doraźnie, odpowiednio do przydzielonych czynności,

- 1.20. wykonuje zadania związane z organizacją nowego roku szkolnego,
 - 1.21. pełni dodatkowe funkcje, w tym funkcje wychowawcy klasy, opiekuna semestru lub opiekuna stażu innego nauczyciela, w przypadku otrzymania takich obowiązków,
 - 1.22. systematycznie doskonalą swój warsztat pracy, wzbogaca gabinet przedmiotowy oraz wnioskuje o wyposażenie go w sprzęt niezbędny do realizacji programu nauczania,
 - 1.23. prowadzi, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, karty obserwacji osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów, w których systematycznie odnotowuje osiągnięcia uczniów oraz podejmowane przez siebie działania i analizy ich skuteczności. Okazuje prowadzoną w tym zakresie dokumentację nauczycielom prowadzącym nadzór pedagogiczny w Zespole Szkół Handlowych,
 - 1.24. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych, wykonując w tym zakresie zadania zarządzone przez Dyrektora Zespołu Szkół, zarówno w Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych, jak i w innych szkołach na terenie Miasta Poznania,
 - 1.25. w miarę potrzeby tworzy innowacje pedagogiczne, programy autorskie lub eksperymenty, a przynajmniej aktywnie współdziała w ich tworzeniu i realizacji,
 - 1.26. ściśle współpracuje z pedagogami szkolnymi, psychologiem szkolnym, nauczycielami biblioteki oraz innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Zespołu Szkół Handlowych w zakresie realizacji zadań Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych, w tym stosuje w swojej pracy uwagi i zalecenia zespołu psychologiczno-pedagogicznego,
 - 1.27. jest zobowiązany do znajomości praw dziecka, prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa wewnątrzszkolnego oraz odpowiednio do ich przestrzegania i stosowania,
 - 1.28. jest zobowiązany do niezwłocznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu Szkół oraz z zarządzeniami i komunikatami wydawanymi z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół, jak również do wykonywania komunikowanych ustnie lub pisemnie poleceń pracowników pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Handlowych, w tym w szczególności dyżurnych członków kierownictwa. Wyłożone w pokoju nauczycielskim zarządzenie bądź komunikat są dla nauczycieli przebywających w Zespole Szkół Handlowych, od następnej przerwy międzylekcyjnej obowiązujące,
 - 1.29. raz w tygodniu pełni jednogodzinny dyżur dla rodziców uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., w celu udzielenia uczniom pomocy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 1.30. Pozostaje do dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkół, w godzinach określonych zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, w dniach określonych, jako dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - 1.31. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w zakresie posiadanych kompetencji i możliwości, jak również obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym ze szczegółowych uregulowań zapisanych w niniejszym Statucie lub zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Nauczyciele pedagogicy Zespołu Szkół Handlowych:
- 2.1. wraz z psychologiem w Zespole Szkół tworzą Zespół pedagogiczno-psychologiczny Zespołu Szkół i wykonują wskazane temu Zespołowi zadania,
 - 2.2. udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych uczniów i słuchaczy Szkół Zespołu Szkół Handlowych,

- 2.3. udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów Szkół o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., oraz wspomaga opiekę nad tymi uczniami,
- 2.4. współpracują z rodzicami uczniów Szkół o których mowa w §2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3. i wspomagają tychże rodziców w rozwiązywaniu problemów o których mowa w ust. 2.2., 2.3.
- 2.5. biorą udział w działaniach wynikających z systemu oceniania uczniów Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.6. wspomagają nauczycieli w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem, słuchaczem,
- 2.7. koordynują opiekę nad uczniami i słuchaczami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół,
- 2.8. wspomagają Dyrektora Zespołu Szkół wykonywaniu przez niego czynności związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 2.9. informują Dyrektora Zespołu Szkół o sytuacjach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wymagających wspomaganie lub interwencji Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.10. w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół informują Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół oraz instytucje zewnętrzne w przypadkach wymagających interwencji Zespołu Szkół Handlowych,
- 2.11. współpracują z wychowawcami klas i opiekunami semestrów w zakresie rozpoznawania i monitorowania trudnych sytuacji rodzinnych i materialnych uczniów oraz, w miarę możliwości z innymi nauczycielami Zespołu Szkół Handlowych, udzielają potrzebującym uczniom i słuchaczom pomocy,
- 2.12. pomagają uczniom i słuchaczom w wyborze dalszego kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem korelacji wyboru zdawanych przedmiotów podczas egzaminu maturalnego oraz poziomów tych egzaminów, z wymaganiami określonymi w zasadach rekrutacji na studia wyższe,
- 2.13. współpracują, w szczególności ze służbą zdrowia, organami Zespołu Szkół Handlowych oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie opieki nad uczniami i słuchaczami,
- 2.14. w sytuacjach zdiagnozowania, w ramach udzielanej pomocy pedagogicznej, symptomów zagrożenia życia lub zdrowia, niezwłocznie informują Dyrektora Zespołu Szkół o wynikach przeprowadzonej diagnozy, bądź też samodzielnie prowadzą działania zabezpieczające, informując Dyrektora Zespołu Szkół o podjętych działaniach,
- 2.15. koordynują działania Zespołu Szkół Handlowych w zakresie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół,
- 2.16. uczestniczą w przyznawaniu uczniom pomocy finansowej i materialnej,
- 2.17. współpracują z pracodawcami realizującymi zajęcia praktyczne uczniów i słuchaczy, udzielają im pomocy pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami,
- 2.18. ściśle współpracują z psychologiem szkolnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół,
- 2.19. wspomagają uczniów w wyborze dalszego kształcenia lub zmianie wybranego zawodu,
- 2.20. rzetelnie dokumentują swoje działania, zgodnie z prawem oświatowym oraz zaleceniami nadzoru pedagogicznego,

- 2.21.** raz w tygodniu pełnią jednogodzinny dyżur dla rodziców uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., w celu udzielenia uczniom pomocy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2.22.** świadczą pracę w Zespole szkół Handlowych, także w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z ustalonym harmonogramem, chyba, że Dyrektor Zespołu Szkół postanowi inaczej,
 - 2.23.** wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub upoważnionego wicedyrektora.
- 3.** Nauczyciel psycholog szkolny w Zespole Szkół Handlowych:
- 3.1.** wraz z pedagogami w Zespole Szkół tworzą Zespół pedagogiczno-psychologiczny Zespołu Szkół i wykonują wskazane temu Zespołowi zadania,
 - 3.2.** w porozumieniu z pedagogami szkolnymi:
 - 3.2.1.** udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych uczniów i słuchaczy Szkół Zespołu Szkół Handlowych:
 - 3.2.2.** udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów Szkół o których mowa w §2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., oraz wspomaga opiekę nad tymi uczniami,
 - 3.2.3.** współpracuje z rodzicami uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3. i wspomaga tychże rodziców w rozwiązywaniu problemów o których mowa w ust. 2.2., 2.3.
 - 3.2.4.** uczestniczy w przyznawaniu uczniom pomocy finansowej i materialnej,
 - 3.2.5.** współpracuje z pracodawcami realizującymi zajęcia praktyczne uczniów i słuchaczy, w ramach udzielanej uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej,
 - 3.3.** z inicjatywy własnej, na życzenie ucznia lub słuchacza bądź wniosek rodzica ucznia Szkoły, o której mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., udziela uczniowi pomocy psychologicznej,
 - 3.4.** w ramach pomocy psychologicznej o której mowa w ust. 3.3., współpracuje z wychowawcami klas, opiekunami semestrów, nauczycielami uczącymi uczniów, pedagogami szkolnymi i rodzicami uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., jak również wnioskuje do Zespołu psychologiczno - pedagogicznego o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3.5.** bierze udział w działaniach wynikających z systemu oceniania uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół,
 - 3.6.** wspomaga nauczycieli w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem i słuchaczem,
 - 3.7.** wspomaga pedagoga szkolnego w koordynacji opieki nad uczniami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole Szkół,
 - 3.8.** wspomaga Dyrektora Zespołu Szkół wykonywaniu przez niego czynności związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - 3.9.** informuje przewodniczącego Zespołu Psychologiczno - Pedagogicznego o sytuacjach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wymagających wspomaganie lub interwencji Zespołu Szkół,
 - 3.10.** współpracuje z pedagogami szkolnymi w zakresie rozpoznawania i informowania o trudnych sytuacji rodzinnych i materialnych uczniów oraz w miarę możliwości z innymi nauczycielami Zespołu Szkół, udziela potrzebującym uczniom pomocy,
 - 3.11.** wspomaga pedagogów szkolnych w działaniach z zakresu doradztwa zawodowego dla wskazanych uczniów,
 - 3.12.** współpracuje, w szczególności ze służbą zdrowia, organami Zespołu Szkół oraz z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie opieki nad uczniami,

- 3.13.** wspomaga działania nauczycieli Zespołu Szkół w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Szkół,
 - 3.14.** w sytuacjach zdiagnozowania, w ramach udzielanej pomocy psychologicznej, symptomów zagrożenia życia lub zdrowia, niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu Szkół o wynikach przeprowadzonej diagnozy, bądź też samodzielnie prowadzi działania zabezpieczające, informując Dyrektora Zespołu Szkół o podjętych działaniach,
 - 3.15.** rzetelnie dokumentuje swoje działania, zgodnie z prawem oświatowym oraz zaleceniami nadzoru pedagogicznego,
 - 3.16.** raz w tygodniu pełni jednogodzinny dyżur dla rodziców uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.1., 1.2. i 1.3., w celu wykonywania czynności o których mowa w ust. 3.3.
 - 3.17.** wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół lub upoważnionego wicedyrektora.
- 4. Nauczyciele biblioteki:**
- 4.1.** wspomagają realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wzmacniają rozwój intelektualny uczniów, podejmują działania w celu rozwoju zainteresowań członków społeczności Zespołu Szkół,
 - 4.2.** gromadzą zbiory w oparciu o sugestie nauczycieli i uczniów,
 - 4.3.** gromadzą informacje o nowościach wydawniczych oraz informują o nich pozostałych nauczycieli i uczniów,
 - 4.4.** współpracują z innymi nauczycielami, komisjami przedmiotowymi i poziomami klas, semestrów przy dokonywaniu zakupów uzupełniających wyposażenie biblioteki,
 - 4.5.** organizują imprezy przewidziane w rocznych planach działań wychowawczych i dydaktycznych, w tym wystawy i konkursy,
 - 4.6.** prowadzą działalność kulturalną dla uczniów, która wzbogaca ofertę zajęć pozalekcyjnych Zespołu Szkół,
 - 4.7.** organizują kiermasze podręczników szkolnych i innych książek,
 - 4.8.** w miarę potrzeb przygotowują zbiory specjalne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4.9.** nawiązują współpracę z innymi bibliotekami w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania z ich zbiorów,
 - 4.10.** prowadzą lekcje biblioteczne oraz instruktaże,
 - 4.11.** ponoszą odpowiedzialność za powierzone im wyposażenie oraz za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach biblioteki,
 - 4.12.** rzetelnie prowadzą dokumentację biblioteki,
 - 4.13.** wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół, upoważnionego wicedyrektora i kierownika biblioteki,
 - 4.14.** jeden spośród nauczycieli biblioteki Zespołu Szkół oprócz kwalifikacji do pracy w bibliotece posiada niezbędne kwalifikację z zakresu technologii informacyjnej i odpowiada za bezpieczne korzystanie w bibliotece Szkolnej z urządzeń technicznych.
- 5. Nauczyciele wychowawcy klas:**
- 5.1.** kierują powierzonym im zespołem uczniów,
 - 5.2.** otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdego z przydzielonych im uczniów, zwanych dalej wychowankami,

- 5.3.** współpracują z nauczycielami uczącymi ich wychowanków na zasadzie określonej § 76. oraz z rodzicami uczniów,
- 5.4.** w przypadku, gdy wychowankiem jest młodociany pracownik, stale współpracują z jego pracodawcą w zakresie podejmowania wspólnych działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych, usprawiedliwiają godziny nieobecności uczniów tylko na podstawie zwolnień od zajęć szkolnych wydanych przez ich pracodawców, kontrasygnowanych przez rodziców młodocianych pracowników. Usprawiedliwienie nieobecności młodocianego pracownika w pracy i w czasie oddelegowania do kształcenia teoretycznego musi zawierać przyczynę, a w przypadku zwolnienia lekarskiego potwierdzoną przez pracodawcę kserokopię zaświadczenia lekarskiego, wymaganego dla zwolnienia pracownika z powodu choroby,
- 5.5.** współpracują z pracodawcami realizującymi zajęcia praktyczne, w zakresie prowadzenia wspólnych działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych w stosunku do uczniów realizujących te zajęcia, z wyjątkiem młodocianych pracowników,
- 5.6.** stale współpracują z kierownikiem szkolenia praktycznego w zakresie realizacji przez wychowanków zajęć praktycznych, a w szczególności wykonują jego zalecenia,
- 5.7.** diagnozują potrzeb edukacyjne wychowanków oraz wspomagają ich w osiągnięciu celów, udzielają i koordynują pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla swoich wychowanków,
- 5.8.** stosują, wobec swoich wychowanków, system nagród i kar na zasadach określonych niniejszym statutem,
- 5.9.** organizują imprezy kulturalne i turystyczne dla swoich wychowanków, wspomagają ich wzajemne procesy integracyjne,
- 5.10.** przygotowują wraz z zespołami klasowymi plany pracy wychowawczo-profilaktycznej klas, uwzględniając Program Wychowawczo- Profilaktyczny Zespołu Szkół oraz inne plany pracy Zespołu Szkół, sprawozdania ze swoich działań wychowawczo-opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem ich efektów,
- 5.11.** wspomagają rozwój samorządności młodzieży,
- 5.12.** rozwiązują konflikty wewnątrzklasowe,
- 5.13.** współpracują z pedagogami, psychologiem, na zasadach określonych ust. 5.17. oraz z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu udzielenia wychowankom pomocy, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby,
- 5.14.** prowadzą dokumentację procesu nauczania klasy i jej uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami, przygotowują opinie o uczniach, dokumentują swoją pracę z klasą i jej uczniami i współpracę z pracodawcami, oraz w ramach monitoringu każdego wychowanka prowadzą karty obserwacji wychowanków i przedstawiają je nauczycielom prowadzącym nadzór pedagogiczny w Zespole Szkół,
- 5.15.** kontrolują frekwencję uczniów, mogą usprawiedliwiać ich nieobecności, na zasadach określonych niniejszym Statutem,
- 5.16.** pracują w określonym poziomie wychowawców klas,
- 5.17.** informują przewodniczącego zespołu psychologiczno-pedagogicznego Zespołu Szkół, Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektorów o sytuacjach, których sami nie mogą rozwiązać; mają prawo otrzymać wsparcie dla swojej działalności z wychowankami, w przypadku wystąpienia takich potrzeb,
- 5.18.** współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi swoich wychowanków, w tym organizują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zebrania z rodzicami uczniów,

- 5.19. koordynują udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom, w szczególności o ocenach uczniów, zawartych kontraktach i wymogach edukacyjnych,
 - 5.20. ustalają z uczniami wspólne zasady oceniania zachowania uczniów oraz oceny zachowania uczniów, na zasadach określonych przepisami prawa, w tym niniejszym Statutem,
 - 5.21. wykonują inne czynności wynikające z przepisów prawa i zarządzeń bądź poleceń Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora ds. wychowawczo-opiekuńczych lub innego członka kierownictwa Zespołu Szkół, w tym także dyżurnego członka kierownictwa.
6. Nauczyciele opiekunowie semestrów:
- 6.1. wspomagają uczniów Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt.: 1.4., 1.5. i 1.6.,
 - 6.2. prowadzą dokumentację procesu nauczania uczniów i semestrów, którymi się opiekują, usprawiedliwiają nieobecności tych uczniów na obowiązkowych zajęciach,
 - 6.3. współpracują z innymi nauczycielami uczącymi uczniów danego semestru na zasadach określonych § 76 oraz z innymi opiekunami semestrów,
 - 6.4. koordynują działania w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół, jak również współpracują z pedagogami szkolnymi w zakresie udzielania uczniom pomocy, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby,
 - 6.5. współpracują z kierownikiem szkolenia praktycznego w zakresie organizacji i realizacji zajęć praktycznych uczniów oraz z pracodawcami, którzy te zajęcia przeprowadzają,
 - 6.6. składają, w formie pisemnej, semestralnie sprawozdania z podejmowanych działań, ze szczególnym uwzględnieniem ich efektów,
 - 6.7. wykonują inne zadania w ramach posiadanych kompetencji, zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub innego nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze w Zespole Szkół,
 - 6.8. kontrolują absencję uczniów oraz informują w formie pisemnej Dyrektora Zespołu Szkół o konieczności podjęcia działań administracyjnych związanych z nieobecnością tychże uczniów na zasadach określonych prawem.
7. Zadania opiekuna uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych są odpowiednio tożsame z zadaniami opiekuna semestru z wyjątkiem ust. 6.8.

§ 81.

- 1. Zespół Szkół Handlowych reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Zespołu Szkół. Bez zgody Dyrektora Zespołu Szkół zabrania się nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół Handlowych udzielania informacji o pracy Zespołu Szkół i Szkół wchodzących w skład tegoż Zespołu, jak również wykorzystywania dokumentów wewnętrznych i stosowanych w Zespole Szkół Handlowych rozwiązań organizacyjnych do prezentowania we własnych publikacjach, pracach naukowych czy referatach.
- 2. Nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół Handlowych zabrania się bez zgody Dyrektora Zespołu Szkół udzielać jakichkolwiek informacji o uczniach i uczestnikach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jak również przekazywać dokumentacji o uczniach lub uczestnikach osobom trzecim, niebędącym pracownikami Zespołu Szkół.
- 3. Udzielanie przez nauczycieli wszelkich informacji w drodze pisemnej następuje wyłącznie na skutek korespondencji pisemnej składanej za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół Handlowych, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Zespołu Szkół Handlowych.

4. Ust. 3 nie ma zastosowania do tworzonych informacji o uczniach słuchaczach nie będących dokumentami urzędowymi.
5. Prace ucznia niewymagające archiwizacji winny być najpóźniej w dniu ukończenia Szkoły oddane uczniom lub zostać zniszczone w sposób niepozwalający na ich identyfikację.
6. Karty obserwacji wychowanków oraz dokumentację działań wychowawczych o charakterze niearchiwalnym gromadzi wicedyrektor ds. opiekuńczo - wychowawczych. Dokumenty te mogą być wykorzystane do oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela, nie później jednak niż w okresie 3 lat od chwili ich sporządzenia.
7. Za osoby trzecie nie uważa się osób będących opiekunami prawnymi uczniów oraz osób notarialnie upoważnionych przez tychże opiekunów bądź pełnoletnich uczniów.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół mogą przedstawiać swoje osiągnięcia i publikacje na terenie Zespołu Szkół Handlowych tylko za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół. Zapis ten dotyczy także stron internetowych i innych oficjalnych nośników zbudowanych z wykorzystaniem technologii informacyjnej wykorzystywanych przez Zespół Szkół Handlowych.

§ 82.

1. Każdy nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych, i pracownik, o którym mowa w **art. 15 ustawy**, z wyjątkiem nauczycieli wymienionych w ust. 4., z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 2, i 3. wykonuje swoje zadania, w tym zadania określone niniejszym Statutem, ze szczególnym uwzględnieniem zadań i obowiązków, o których mowa w § 80. w ramach określonego umową o pracę czasu pracy, który to czas pracy dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy realizowany jest w przeliczeniu na 40 godzinny tydzień pracy, z zastrzeżeniem, że nauczyciel w zasadzie realizuje 40 godzinny tydzień pracy, przez nie więcej niż pięć dni pracy w tygodniu, na który to czas pracy, zgodnie z *art. 42. ustawy z dnia Karta Nauczyciela (t.j. z Dz.U.2019 r., poz. 2215.)* składają się następujące czynności:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w tym obowiązek uczestnictwa w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, w wymiarze określonym odpowiednio:
 - a) dla nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne odpowiednio z uczniami, słuchaczami i uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych, 18 godzin lekcyjnych,
 - b) dla nauczycieli bibliotekarzy, 30 godzin zegarowych, z zastrzeżeniem, że prowadzone lekcje biblioteczne prowadzi się w wymiarze godzin określonych dla zajęć lekcyjnych.
 - c) dla nauczycieli psychologów i pedagogów 23 godziny zegarowe,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, oraz obowiązkowe uczestnictwo w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej, realizowane odpowiednio:
 - a) przez nauczycieli wymienionych w ust.1. pkt 1) ppkt a), w wymiarze 4 godzin zegarowych, w tym obowiązkowo:
 - pełnienie dyżurów śródlekcyjnych,
 - cotygodniowe na spotkania z rodzicami uczniów,
 - udział w zespołach wychowawców klas, komisjach przedmiotowych, poziomach klas i semestrów, komisjach doraźnych,

- udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy,
- b) przez nauczycieli bibliotekarzy, o których mowa w ust. 1. pkt 1) ppkt b), w wymiarze 2 godzin zegarowych, w tym obowiązkowo:
- udział w zespołach wychowawców klas, komisjach przedmiotowych, poziomach klas i semestrów, komisjach doraźnych,
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- c) przez nauczycieli psychologów i pedagogów szkolnych, o których mowa w ust. 1. pkt 1) ppkt c), w wymiarze 2 godzin zegarowych, w tym obowiązkowo:
- udział w zespołach wychowawców klas, komisjach przedmiotowych, poziomach klas i semestrów, komisjach doraźnych,
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, w wymiarze określonym odpowiednio:
- a) dla nauczycieli i pracowników, o których mowa w **art.15 ustawy** - o których mowa w ust. 1. pkt 1) ppkt a), 18 godzin zegarowych tygodniowo, przeznaczonych odpowiednio:
- 18 x 45 min. tj. 13,5 godzin, na zajęcia i czynności związane z przygotowaniem zajęć lekcyjnych,
 - 18 x 15 min. tj. 4,5 godzin, zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- b) dla nauczycieli bibliotekarzy, o których mowa w ust. 1. pkt 1) ppkt b), 8 godzin zegarowych, przeznaczonych odpowiednio:
- 3,5 godziny to czas pracy przeznaczany na przygotowanie się tych nauczycieli do zajęć w bibliotece ze szczególnym uwzględnieniem lekcji bibliotecznych, w tym na zapoznanie się z nowościami wydawniczymi,
 - 4,5 godzin, zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- c) dla nauczycieli psychologów i pedagogów szkolnych, o których mowa w ust. 1. pkt. 1) ppkt c) 15 godzin zegarowych, przeznaczonych odpowiednio:
- 10,5 godzin na przygotowanie się do prowadzonych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych zajęć z uczniami,
 - 4,5 godzin, zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
2. Określa się czas dla realizacji zadań, nauczycieli o których mowa w ust. 1. w okresie ferii szkolnych, jako czas pracy w którym, może być zobowiązany przez dyrektora, zgodnie z **art. 64. Karty Nauczyciela** do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:
- 1) przeprowadzanie egzaminów,
 - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,

- 3) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
- z tym, że
- czynności, o których mowa w pkt 1) - 3), nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni, przyjmując że nauczyciel może wykonywać wskazane wyżej czynności w czasie pracy, nie przekraczającym 7 godzin zegarowych dziennie, z zastrzeżeniem tiret trzecie:
 - pozostałą godzinę zegarową ośmiogodzinnego dnia pracy nauczyciel przeznacza na zadania określone w *art. 42. ust. 2.pkt 3) Karty Nauczyciela*,
3. Czas pracy nauczyciela pozostającego w dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 pkt 2 tiret pierwsze - drugie, z tym, że nauczyciel, któremu w tym dniu zaplanowano mniej niż 4 godziny może być zatrudniony w ramach realizowanego pełnego wymiaru czasu pracy podwójną ilość zaplanowanych, w danym dniu tygodnia, zajęć lekcyjnych, przyjmując, dla każdej godziny zaplanowanej wymiar godziny zegarowej. z zastrzeżeniem, że o
- udział w zespołach wychowawców klas, komisjach przedmiotowych, poziomach klas i semestrów, komisjach doraźnych,
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań, oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy,
 - zorganizowanych przez Zespół Szkół Handlowych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego
- nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych może być zobowiązany, w czasie nie przekraczającym łącznie 7 godzin zegarowych w każdym dniu, pięciodniowego tygodnia pracy nauczyciela w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.
- 4.
- 4.1. Określa się zadania wraz ze szczegółowym podziałem czasu pracy przeznaczanego, przez pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Handlowych, którym to pracownikom powierzono etatowe stanowiska kierownicze w Zespole Szkół Handlowych, na wykonanie tychże zadań w ramach 40 godzinnego tygodnia ich pracy, z zastrzeżeniem, że dla rozliczenia tychże zadań stosuje się, jako okres rozliczeniowy, okres w którym:
- I. Dyrektor Zespołu Szkół, będąc nauczycielem, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 ppkt 1), w ramach 40 godzinnego tygodnia czasu pracy, z wyjątkiem ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 3. wykonuje następujące zadania, w następującym wymiarze tygodniowego czasu pracy:
- a) w związku z obniżonym pensum godzin dydaktycznych prowadzi trzy 3 godziny zajęć dydaktycznych, bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) w ramach obniżonego pensum dydaktycznego oraz braku konieczności przygotowania się do nierealizowanych, z tytułu zwolnienia, zajęć dydaktycznych realizuje 29 godzin zegarowych zadania kierownicze, z tym że 2,5 godziny tygodniowego czasu pracy Dyrektor Zespołu Szkół realizuje w soboty lub niedziele sprawując

- czynności wynikające z nadzoru pedagogicznego Szkół, o których mowa w § 2 ust. 1. pkt 4. - 6.
- c) przeznaczają 7 godzin zegarowych na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut na każdą lekcję,
 - d) 1 godzinę tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczają się na obowiązkowe zadania statutowe, realizowane poza czasem przeznaczonym na zadania kierownicze, takie, jak:
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - przewodniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - udział w posiedzeniach Rady Rodziców Zespołu Szkół.
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań, oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy.
- II. Wicedyrektor ds. planowania, koordynacji i organizacji Zespołu Szkół Handlowych będąc nauczycielem, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 ppkt 1), w ramach 40 godzin tygodniowego czasu pracy, z wyjątkiem ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 3. pkt. 5) wykonuje następujące zadania, w następującym wymiarze tygodniowego czasu pracy:
- a) w związku z obniżonym pensum godzin dydaktycznych prowadzi 7 godzin zajęć dydaktycznych, bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) w ramach obniżonego pensum dydaktycznego oraz braku konieczności przygotowania się do nierealizowanych, z tytułu zwolnienia, zajęć dydaktycznych realizuje 21,5 godzin zegarowych zadania kierownicze, z czego 6,5 godzin zegarowych to dyżur członka kierownictwa, o którym mowa w § 65.2., a 13 godzin zegarowych na niezbędne prace biurowe, w tym realizację zadań z zakresu planowania, koordynacji i organizacji Zespołu Szkół Handlowych, 2 godziny zegarowe przeznaczone są na uczestnictwo w zespole kierowniczym i prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nadzorowanych bezpośrednio nauczycieli,
 - c) w ramach 10,5 godzin zegarowych przygotowuje zajęcia dydaktyczne, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut na każdą lekcję,
 - d) 1 godzina zegarowa tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczają się na obowiązkowe zadania statutowe, realizowane poza czasem przeznaczonym na zadania kierownicze, takie, jak:
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze naukowym, wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy.
- III. Wicedyrektorzy Zespołu Szkół Handlowych: Wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego i organizacji egzaminów maturalnych, Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i organizacji egzaminów zawodowych i Wicedyrektor ds. wychowawczo - opiekuńczych będący nauczycielami, o których mowa w ust. 1. pkt. 1 ppkt 1), w ramach 40 godzin tygodniowego czasu pracy, z wyjątkiem ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć

dydaktycznych, o których mowa w ust. 4. wykonują następujące zadania, w następującym wymiarze tygodniowego czasu pracy:

- a) w związku z obniżonym pensum godzin dydaktycznych prowadzą, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, 7 godzin zajęć dydaktycznych, bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- b) w ramach obniżonego pensum dydaktycznego oraz braku konieczności przygotowania się do nierealizowanych, z tytułu zwolnienia, zajęć dydaktycznych realizują w ramach 21,5 godzin zegarowych tygodniowego wymiaru czasu pracy zadania kierownicze, z czego 19,5 godzin zegarowych, to dwa dyżury członka kierownictwa, o których mowa w § 65.2., a 6,5 godzin zegarowych przeznaczone pozostaje na niezbędne prace biurowe, w tym realizację zadań z zakresu swoich obowiązków, 2 godziny zegarowe przeznaczone są na uczestnictwo w zespole kierowniczym i prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nadzorowanych bezpośrednio nauczycieli,
- c) przeznaczają 10,5 godzin zegarowych na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut na każdą lekcję,
- d) 1 godzinę zegarową tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczają się na obowiązkowe zadania statutowe, realizowane poza czasem przeznaczonym na zadania kierownicze, takie, jak:
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań, oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze naukowym, wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy.

IV. Wicedyrektor Zespołu Szkół ds. kształcenia w Szkole Branżowej I stopnia, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, będąc nauczycielem, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 ppkt 1), w ramach 40 godzin tygodnia czasu pracy, z wyjątkiem ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4. wykonuje następujące zadania, w następującym wymiarze tygodniowego czasu pracy:

- a) w związku z obniżonym pensum godzin dydaktycznych prowadzi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, 7 godzin zajęć dydaktycznych, bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- b) w ramach obniżonego pensum dydaktycznego oraz braku konieczności przygotowania się do nierealizowanych, z tytułu zwolnienia, zajęć dydaktycznych realizuje, w ramach 21,5 godzin zegarowych tygodniowego wymiaru czasu pracy, zadania kierownicze, z czego 13 godzin zegarowych, to dwa dyżury członka kierownictwa, o których to dyżurach mowa w § 65.2. Nadto realizuje w wymiarze godzin zegarowych w sobotę i w co drugą niedzielę sprawuje nadzór nad pracą Szkół dla dorosłych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, w soboty i niedziele przeznaczając na ten cel 5 godzin zegarowych, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, na każdy rok szkolny harmonogramem nadzoru pracy Szkół dla Dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, 2 godziny zegarowe przeznaczają się na uczestnictwo w zespole kierowniczym i prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nadzorowanych bezpośrednio nauczycieli. 2 godziny zegarowe tygodniowo przeznaczone są na dyżur, w wyznaczone dni robocze pracy Zespołu Szkół Handlowych, dla słuchaczy Szkół o których mowa

- w § 2. ust. 1. pkt 4.-6. i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz absolwentów i kandydatów tych form kształcenia,
- c) przeznaczają 10,5 godzin zegarowych na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut na każdą lekcję,
 - d) 1 godzina zegarowa tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczają się na obowiązkowe zadania statutowe, realizowane poza czasem przeznaczonym na zadania kierownicze, takie, jak:
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań, oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze naukowym, wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy.
- V. Kierownik szkolenia praktycznego, będąc nauczycielem, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 ppkt 1), w ramach 40 godzinowego tygodnia czasu pracy, z wyjątkiem ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4. wykonuje następujące zadania, w następującym wymiarze tygodniowego czasu pracy:
- a) w związku z obniżonym pensum godzin dydaktycznych prowadzi 8 godzin zajęć dydaktycznych, bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) w ramach obniżonego pensum dydaktycznego oraz braku konieczności przygotowania się do nierealizowanych, z tytułu zwolnienia, zajęć dydaktycznych realizuje 20,5 godzin zegarowych zadania kierownicze, z czego 6,5 godzin zegarowych to dyżur członka kierownictwa, o którym mowa w § 65.2., a 12 godzin zegarowych przeznaczonych jest na kontrolę praktyk, oraz współpracę z pracodawcami, 2 godziny zegarowe przeznaczone są na uczestnictwo w zespole kierowniczym i prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nadzorowanych bezpośrednio nauczycieli,
 - c) przeznaczają 10,5 godzin zegarowych na przygotowanie zajęć dydaktycznych, doskonalenie zawodowe i samokształcenie, z tym że na przygotowanie zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut na każdą lekcję,
 - d) 1 godzina zegarowa tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczają się na obowiązkowe zadania statutowe, realizowane poza czasem przeznaczonym na zadania kierownicze, takie, jak:
 - udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - prowadzenie nieodpłatnych kół zainteresowań, oraz podejmowanie innych przedsięwzięć pozalekcyjnych o charakterze naukowym, wychowawczym, opiekuńczym lub rozwijającym zainteresowania uczniów, słuchaczy.
- 4.2.** Dla nauczycieli, o których mowa w ust. 4. stosuje się zasady określające czas pracy w okresie ferii szkolnych i dni wolnych od zajęć dydaktycznych analogicznie, jak określone w ust. 2. tiret pierwsze i drugie, i ust. 3., z tym, że nauczyciele ci wykonują zadania związane z kierowaniem pracą Zespołu Szkół Handlowych, w tym także zadania określone w ust. 1. 1) - 3), przez cały okres ferii i przerw.
- 4.3.** Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze zarządzenia, zmienić zadania nauczycieli określone w punkcie 1. w zakresie dokonywanych przez nich czynności w ramach obniżonego pensum dydaktycznego z tym, że nie może zmienić wskazanego niniejszym Statutem czasu ich pracy w ramach tegoż obniżonego pensum dydaktycznego.

5. Godziny ponadwymiarowe i doraźne nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy zmniejszają wymiar czasu pracy nauczyciela, w którym jest obowiązany realizować zadania określone **art. 42. ust. 2 pkt 2) Karty Nauczyciela**, z wyłączeniem czasu pracy nauczyciela, w którym to czasie obowiązany jest:
 - 5.1. pełnić dyżury śródlekcyjne,
 - 5.2. pełnić cotygodniowy dyżur w celu dla spotkań z rodzicami uczniów,
 - 5.3. pracować w zespołach wychowawców klas, komisjach przedmiotowych, poziomach klas i semestrów, komisjach doraźnych,
 - 5.4. brać udział w spotkaniach z rodzicami uczniów (tzw. wywiadówkach), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 5.5. uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i w posiedzeniach Rady pedagogicznej i zebraniach komisji powołanych przez Radę pedagogiczną,

§ 83.

1. Określa się sposób dokumentowania i rozliczania zadań nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie **art. 15 ustawy**, o których to zadaniach mowa,
 - 1) zadania określone **art. 42. ust. 2. pkt 1. Karty Nauczyciela** dokumentują odpowiednio przygotowywany na każdy rok szkolny, arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Handlowych wskazujący godziny pracy nauczyciela, o których mowa w pkt. 1) lit. a), oraz wprowadzane na każdą sesję egzaminów maturalnych zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, w sprawie powołania nauczycieli do udziału w ustnych egzaminach maturalnych w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu lub delegujące tegoż nauczyciela do udziału takim egzaminie w innej szkole, wraz z dokumentacją potwierdzającą udział tego nauczyciela w pracach tychże komisji przeprowadzającej tenże egzamin, oraz inna dokumentacja procesu nauczania potwierdzająca realizowany przydział godzin ponadwymiarowych.
 - a) za udział nauczyciela uczestniczącego w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego uważa się zarówno nauczyciela biorącego udział w pracach zespołu egzaminacyjnego, jak i nauczyciela zobowiązanego prawem lub wymogami Centralnej bądź Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej do przebywania na terenie Zespołu Szkół Handlowych, w związku z nadzorem nad pracą tego zespołu, z tym, że bez względu na ilość pracujących w tym samym czasie zespołów nauczyciel odpowiedzialny za nadzór nad prowadzonym egzaminem wynagradzany jest za każdą godzinę pracy tylko jeden raz, wysokość wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczyciela zależy od jego osobistego wynagrodzenia oraz wynikającego z tegoż zatrudnienia pensum godzin,
 - b) realizacja przez nauczyciela zajęć przypisanych mu w arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w ust. 1. stanowią dla nauczyciela pracę, odpowiednio świadczoną w ramach realizowanego pensum godzin lub przydzielonych godzin ponadwymiarowych. Pozostałe zajęcia prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz wynikające z realizacji zadań, o których mowa w **ust. 42. ust. 2. pkt 2. Karty Nauczyciela**, które nie są przypisane, w tymże arkuszu organizacyjnym, konkretnemu nauczycielowi realizowane są jako godziny doraźne.
 - c) Nauczyciel uczestniczący w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego, będąc oddelegowanym od prowadzenia w tym samym czasie zaplanowanych godzin dydaktycznych, lub nauczyciel biorący udział w przeprowadzaniu ustnego egzaminu maturalnego w czasie wykonywania, zgodnie z harmonogramem, czynności kierowniczych bądź będąc oddelegowanym do przeprowadzania tegoż egzaminu

w tymże czasie nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu udziału w przeprowadzeniu ustnego egzaminu maturalnego,

- d) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1. z wyjątkiem udziału w ustnych egzaminach maturalnych, w przeznaczonej do tego celu, przechowywanej zgodnie z instrukcją kancelaryjną, dokumentacji procesu nauczania, w tym w szczególności dziennikach: lekcyjnych i/ lub dziennikach innych zajęć z uczniami, a w kształceniu w formie zaocznej także w protokołach z przeprowadzonych egzaminów lub w formie przekazywanych Zespołowi Szkół Handlowych poprawionych prac kontrolnych. Nadto rozlicza wszystkie w tymże punkcie faktycznie odbyte zajęcia, poprzez comiesięczne przedstawianie kierownictwu Zespołu Szkół Handlowych, szczegółowych rozliczeń zrealizowanego czasu pracy wynikającego z realizacji, z przydziału czynności pensum oraz godzin ponadwymiarowych, jak również zrealizowanych godzin doraźnych,
 - e) uczestnictwo nauczyciela w przeprowadzaniu ustnych egzaminach maturalnych dokumentowane są, listami uczestników, protokołami egzaminów tychże egzaminów oraz wykazami godzin przepracowanych, a w przypadku nauczycieli prowadzących nadzór nad tymi egzaminami, na zasadach, o których mowa w pkt 2) wyłącznie wykazami przepracowanych przy realizacji tychże zadań godzin.
- 2) Zadania, o których mowa w **art. 42. ust. 2. pkt 2. Karty Nauczyciela** w zasadzie określone są przez nauczyciela na podstawie Statutu Zespołu Szkół Handlowych i dokonanej przez tegoż nauczyciela analizy potrzeb, zapisów bądź wynikają z jego przydziału obowiązków dodatkowych, z tym, że planując ich wykonanie nauczyciel musi uwzględnić bezwzględny obowiązek wykonywania wynikających z przydzielonych obowiązków stałych zadań statutowych, w tym w szczególności: pełnienia nieetatowych funkcji kierowniczych, pełnienia dyżurów śródlekcyjnych, stałych cotygodniowych dyżurów przeznaczonych na indywidualne spotkania z rodzicami, jak i obowiązek udziału w pracach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów i komisji oraz organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, zebrań z rodzicami uczniów, nie muszą być przez nauczyciela ewidencjonowane ani dokumentowane, lecz ich realizację często pośrednio dokumentują listy obecności, protokoły zebrań, wykazy cotygodniowych spotkań z rodzicami, informacje wynikające z prowadzonego nadzoru, sporządzona dokumentacja prowadzonych zajęć z uczniami, karty wycieczek itp. dokumenty świadczące o pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych.
- a) Do zadań określonych w pkt. 2) zaliczany jest obowiązek, każdego nauczyciela Zespołu Szkół Handlowych, uczestnictwa w przeprowadzaniu w Zespole Szkół Handlowych odpowiednio: egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej egzaminu maturalnego, o której to części egzaminu mowa w ust. 1., jak również obowiązany jest uczestniczyć, na zasadzie oddelegowania przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych, w przeprowadzaniu przedmiotowych egzaminów w innej Szkole, bądź w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z tym, że jeśli w danym roku wykonywania tychże czynności wykracza ponad 40 godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy tegoż nauczyciela, nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, za każdą godzinę zegarową, jego dodatkowej pracy, w ramach zapłaty za dodatkową pracę, tak jak wynagrodzenie za pacę określone w pkt. 1) ppkt. b),
 - b) Wobec braku obowiązku całościowego dokumentowania wykonania obowiązków, o których to obowiązkach mowa w pkt 2) Nauczyciel oświadcza Dyrektorowi Zespołu Szkół Handlowych, że jego udział w przedmiotowych egzaminach wykraczał poza tygodniowy wymiar czasu pracy określony odpowiednio § 82 ust. 1. pkt 2) ppkt a) - c) za wyjątkiem dokumentowania udziału nauczyciela we wskazanych egzaminach,

- c) Zasady określone w ppkt. b) stosuje się także w stosunku do nauczycieli o których mowa w § 82 ust. 4. jeśli zadania związane z przeprowadzaniem egzaminów, o których mowa w ppkt. a) przekroczą ich czas pracy określony harmonogramem czasu pracy wynikającym z pełnienia zadań kierowniczych w Zespole Szkół Handlowych oraz realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 2)
- 3) Zadania nauczycieli, o których mowa w **art. 42. ust. 2. pkt 3. Karty Nauczyciela**, w zasadzie nie są przez nauczycieli ewidencjonowane, z wyjątkiem organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych form doskonalenia nauczycieli bądź delegowania nauczycieli do udziału w różnych formach kształcenia lub doskonalenia nauczycieli, oraz przygotowywania, ewidencjonowania i przedstawiania konspektów, o których mowa w § 80. ust. 1. pkt.13., w tymże Statucie.
2. Do rozliczenia czasu pracy tytułem udziału nauczyciela w egzaminach, o którym to udziale mowa w ust. 1. pkt. 1) ppkt a) i pkt. 2) ppkt a), w czasie ferii i dni wolnych od zajęć dydaktycznych stosuje się odpowiednio zasady, określone w § 82 ust. 2. tiret pierwsze i drugie oraz ust. 3., oraz ust. 5., przyjmując, że nauczyciele wykonujący wskazane zadania w związku z przeprowadzaniem egzaminu, w terminie czasie i terminie określonym harmonogramem przez Centralną i okręgową Komisję Egzaminacyjną poza określonym wymiarem czasu pracy, określonych wskazanymi przepisami statutu otrzymują wynagrodzenie tak jak określone w ust.1. pkt 1) ppkt c), z uwzględnieniem ust. ust. 1. pkt. 2) ppkt. c)
3. Rozliczenia czasu pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie **art. 15. ustawy** w Zespole Szkół Handlowych, z zastosowaniem przepisów prawa i regulacji niniejszego Statutu dokonuje comiesięcznie wicedyrektor ds. ds. planowania, koordynacji organizacji Zespołu Szkół Handlowych oraz organizacji egzaminów zawodowych, z tym że:
- 1) rozliczenia czasu pracy, w zakresie świadczenia pracy w Szkołach określonych § 2. ust. 1. pkt 3.- 6. dokonuje wicedyrektor Zespołu Szkół ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy Szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, z wyjątkiem zadań określonych w pkt. 2) i 3), wskazany w ust. 3. wicedyrektor dokonuje poprzez weryfikację i zatwierdzenie przygotowanego rozliczenia przez wicedyrektora Zespołu Szkół ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy Szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - 2) rozliczenia czasu pracy, w zakresie świadczenia pracy tytułem uczestnictwa nauczycieli w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego wskazany w ust. 3. wicedyrektor dokonuje poprzez weryfikację i zatwierdzenie rozliczenia, dokonanego przez wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego i organizacji egzaminów maturalnych, z tym, że rozliczenie to następuje z końcem miesiąca w którym kończy się sesja egzaminacyjna, a następnie w przypadku przeprowadzenia egzaminów w sesji poprawkowej, z końcem miesiąca w którym była ta sesja przeprowadzana.
 - 3) rozliczenie czasu pracy, w zakresie przeprowadzania pozostałych egzaminów zewnętrznych wskazany w ust. 3. wicedyrektor dokonuje z uwzględnieniem rozliczenia, o którym mowa w pkt 2) po uzyskaniu pisemnej informacji o uczestnictwie w nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w sesji wiosennej pisemnego egzaminu maturalnego, w terminie umożliwiającym rozliczenie nauczycieli z końcem zajęć dydaktycznych w Zespole Szkół Handlowych, z tym że egzaminy zewnętrzne przeprowadzane po zakończeniu zajęć dydaktycznych winne być rozliczane na tożsamej zasadzie, nie później niż do ostatniego dnia roku szkolnego. Dla dokonania tegoż rozliczenia wymagane jest oświadczenie nauczyciela, że jego udział w przeprowadzaniu tychże egzaminów wiązał się z pracą ponad określony w § 82. ust 1. pkt 2) czas pracy, w wymiarze roku szkolnego, lub potwierdzenie, że wypłata należność powstała

tytułem przekroczenia czasu wymiaru czasu pracy określonego niniejszym Statutem dla nauczycieli sprawujących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Handlowych lub nauczycieli wykonujących zadania w związku z przeprowadzaniem tegoż egzaminu w czasie ferii szkolnych lub wtedy kiedy Szkoła nie prowadzi zajęć dydaktycznych, albo w 6 bądź 6 i 7 dniu tygodnia ich pracy.

- 4) rozliczenia czasu pracy wicedyrektora ds. planowania, koordynacji organizacji Zespołu Szkół Handlowych dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół, stosując zasady tożsame, jak określone dla innych nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych, w tym pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Handlowych.
- 5) W przypadku braku możliwości dokonania rozliczenia czasu pracy nauczyciela przez wskazanych wicedyrektorów Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych wskazuje doraźnie zarządzeniem innego przedstawiciela kierownictwa dla dokonania tych czynności, z tym że wskazany czas pracy wicedyrektora dokonującego czynności rozliczenia czasu pracy w zastępstwie wicedyrektora ds. ds. planowania, koordynacji organizacji Zespołu Szkół oraz organizacji egzaminów zawodowych, rozliczany jest na zasadach określonych w pkt. 4)

§ 84.

1. Za wykonywane czynności dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, czy też uczestnictwo w przeprowadzaniu ustnych egzaminów zewnętrznych, przez więcej niż 5 dni w tygodniu nauczyciel otrzymuje, w tym samym tygodniu pracy, inny dzień wolny albo dodatkowe wynagrodzenie, obliczane jak za godzinę ponadwymiarową, za każdą godzinę wykonanej pracy, z tym że wykonywanie pracy w 6 lub 7 dniu w tygodnia może wyłącznie wynikać z konieczności prowadzenia zajęć dydaktycznych w formach kształcenia zaocznego lub prowadzenia w Zespole Szkół kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na zasadach określonych planem zajęć dydaktycznych tychże form kształcenia oraz z konieczności prowadzenia nadzoru pedagogicznego nad tymi zajęciami, przeprowadzanych egzaminów zewnętrznych wg harmonogramu określonego przez Centralną lub Okręgową Komisję Egzaminacyjną albo pisemnego polecenia wydanego nauczycielowi celem dokonania określonych czynności lub pisemnej akceptacji dla realizacji zaplanowanych przez nauczyciela czynności przez Dyrektora Zespołu Szkół,
2. Nadzór i rozliczanie czasu pracy nauczycieli i pracowników o których mowa w *ust 15 ustawy*, w związku z czynnościami, o których mowa w ust. 1. sprawuje wicedyrektor ds. planowania, koordynacji organizacji Zespołu Szkół Handlowych odpowiednio w porozumieniu:
 - 1) z wicedyrektorem Zespołu Szkół ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy Szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust.1.
albo,
 - 2) samodzielnie, na podstawie dokumentów wskazanych w ust. 1. tj. pisemnego polecenia, pisemnej akceptacji lub dokumentów egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Zespole Szkół Handlowych,
3. Nadzór i rozliczanie czasu pracy wicedyrektora ds. planowania, koordynacji organizacji Zespołu Szkół Handlowych, w związku z jego czynnościami, o których mowa w ust. 1. dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych.

§ 85.

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół przebywający na terenie Zespołu Szkół zobowiązani są do udzielenia pomocy przebywającym w niej uczniom oraz innym osobom, szczególnie w zapewnieniu ich bezpieczeństwa, jak również winni chronić mienie Zespołu Szkół Handlowych i podejmować interwencje w przypadku jego dewastacji czy niszczenia.

§ 86.

1. Czas pracy kierowniczej Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektorów Zespołu Szkół oraz kierownika Szkolenia praktycznego, pedagogów i psychologów szkolnych oraz szkolnej biblioteki i określa Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w drodze zarządzenia, na każdy rok szkolny. Zajęcia dydaktyczne nauczycieli wynikają z ustalonego planu lekcji. Terminy indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami ustala wicedyrektor ds. wychowawczo – opiekuńczych. Zebrania z Rodzicami, zebrania Rady Pedagogicznej określone są kalendarzem roku szkolnego na dany rok szkolny, z tym że wszystkie te ustalenia, o których mowa w ust. 1. mogą być zmieniane.
2. Zadania pracowników Zespołu Szkół Handlowych niebędących nauczycielami, z wyjątkiem pracowników o których mowa w **art.15. ustawy** oraz nauczycieli, o których mowa w art.16. ustawy, jak również nauczycieli pełniących etatowe funkcje kierownicze w obszarach pełnionych funkcji określają ich zakresy obowiązków.
3. Zadania pracowników Zespołu Szkół Handlowych określone w rozdziale V niniejszego Statutu oraz w zakresach obowiązków, o których mowa w ust.2. nie wykluczają zadań określonych innymi przepisami prawa, jak również zadań wynikających z innych zapisów tego Statutu oraz zarządzeń i poleceń Dyrektora Zespołu Szkół, w tym w szczególności regulaminów poszczególnych izb lekcyjnych, sal gimnastycznych i pracowni przedmiotowych oraz instrukcji ewakuacji i rozśrodkowania ludności dla Zespołu Szkół Handlowych.

VI. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH

§ 87.

1. Uczniem i słuchaczem, jest osoba, która została przyjęta do Zespołu Szkół Handlowych, zapisana w księdze uczniów lub słuchaczy i nie została wykreślona z jego ewidencji, z zastrzeżeniem, że uczniem lub słuchaczem staje się od dnia określonego decyzją przyjęcia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Osoba fizyczna biorąca udział w pozaszkolnych formach kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3 ust. 1. i 2. uzyskuje status uczestnika określonej formy kształcenia ustawicznego na zasadach tożsamych co podmioty w ust. 1, z tym, że wykreślenie tychże uczestników z listy uczestników określonych form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego następuje na skutek określony w § 88 ust. 1. bądź na skutek jednostronnego wykreślenia uczestnika z listy kształconych uczestników określonej formy kształcenia ustawicznego dokonanego przez działającego w imieniu Zespołu Szkół Handlowych Dyrektora Zespołu, jako działania materialno-technicznego w administracji, w związku niemożliwością zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w Zespole Szkół Handlowych, w przypadku wystąpienia przesłanek, z winy uczestnika, określonych w § 101.

§ 88.

1. Uczeń/słuchacz lub uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego zostaje skreślony z ewidencji Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół, w wyniku:
 - 1.1. Ukończenia odpowiednio Szkoły, o której mowa w § 2 ust. 1. pkt 1-6. lub określonej formy pozaszkolnego kształcenia ustawicznego, o której mowa w § 3. ust.1., 2.
 - 1.2. Rezygnacji z pobierania nauki, z tym że:
 - 1.2.1. uczeń lub słuchacz niepełnoletni rezygnuje, na pisemny wniosek rodziców ucznia.
 - 1.2.2. pełnoletni uczeń rezygnuje, na pisemny wniosek ucznia albo rodziców ucznia.
 - 1.2.3. pełnoletni słuchacz, albo uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego, rezygnuje na swój pisemny wniosek, złożony osobiście, lub za pośrednictwem osoby fizycznej, pisemnie upoważnionej, które to upoważnienie zawiera oprócz treści wskazującej na istotę dokonywanej czynności prawnej, imię i nazwisko oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz czytelny podpis mocodawcy.
2. Decyzji Dyrektora Zespołu Szkół o skreśleniu uczniów i słuchaczy z listy odpowiednio uczniów lub słuchaczy danej Szkoły Zespołu Szkół Handlowych,
3. Osoby, o których mowa w ust. 1.2. lub w ust. 2. mogą odebrać złożone dokumenty po zakończeniu procedury wykreślenia ich z ewidencji Szkoły, która nastąpi w terminie nie późniejszym niż po upływie 14 dni, od dnia złożenia rezygnacji z pobierania nauki lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu. Nauczyciel wychowawca lub opiekun w trzydniowym terminie, od dnia poinformowania przez sekretariat uczniowski Zespołu Szkół Handlowych o skreśleniu ucznia w trybie określonym w ust. 1.2. lub 1.3, jest obowiązany wykreślić wskazana osobę z dokumentacji procesu nauczania i przekazać temu sekretariatowi zakończony arkusz ocen.
4. Odbiór złożonych w Zespole Szkół dokumentów może nastąpić wyłącznie po złożeniu wypełnionej karty obiegowej, w terminie określonym przez sekretariat uczniowski Zespołu Szkół Handlowych,
5. Procedura wskazana ust. od 1 - 3 nie ma zastosowania do osób, które zostały przyjęte do oddziałów Szkół, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1- 6 i które to oddziały nie

rozpoczęły jeszcze nauki, z zastrzeżeniem, że dla sytuacji określonej ust. 5 mają zastosowanie ustalenia, o których mowa w ust. 1.2., w sytuacji określonej ust. 5 nie wymaga się także składania karty obiegowej, o której mowa w ust.4.

§ 89.

1. Skreślenie ucznia odpowiednio ucznia bądź słuchacza z listy uczniów lub słuchacza z listy słuchaczy określonej Szkoły Zespołu Szkół Handlowych, o którym to skreśleniu mowa w § 88. ust.2. następuje w wyniku prawomocnej decyzji administracyjnej, wydanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, na zasadach określonych **art. 68. ust. 2. ustawy**, w przypadkach:
 - 1.1. jako kara za przewinienia ucznia lub słuchacza, bez zastosowania kar niższego rzędu, określone w § 94. ust. 10.,
 - 1.2. w przypadku gdy uczeń, po raz trzeci powtarza tę samą klasę.
 - 1.3. jako kara po wyczerpaniu kar niższego rzędu, po otrzymaniu nagany Dyrektora Zespołu Szkół, w trakcie obowiązywania tejże kary,
 - 1.4. w przypadku niepodjęcia przez ucznia nauki przez pierwszy miesiąc jej trwania,
 - 1.5. w przypadku zaistnienia jednej z przesłanek, o których mowa w § 2 ust.: 7.3.; 7.4.; 11.; 15. 16. 17.; § 44 ust. 3. 8. i 9. oraz § 58 ust. 4. i 5.,
 - 1.6. w przypadku braku możliwości powtarzania klasy w Szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół Handlowych, w której uczeń/słuchacz się dotychczas kształcił, jak również niepełnoletnich słuchaczy Szkół, o których mowa w §2 ust. 1.5, 1.6. którzy w związku z organizacją kształcenia nie będą mogli powtarzać semestrów bez zastosowania semestralnej przerwy w ich nauce i tym samym wystąpi brak ciągłości realizacji ich obowiązku nauki,
 - 1.7. w przypadku zaistnienia przesłanki, o których mowa w § 4. ust. 2.
 - 1.8. w przypadku wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o trwałych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu w którym uczeń, słuchacz lub uczestnik kwalifikacyjnego zawodowego się kształci, lub gdy w okresie miesiąca od skierowania ucznia lub słuchacza na te badania lekarskie, skierowany na te badania nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego o braku wymienionych przeciwwskazań, tj. o zdolności do wykonywania zawodu, w którym się kształci.
2. Niezależnie od skreślenia, o którym mowa w ust. 1. 1., skreślenie pełnoletniego słuchacza z listy słuchaczy Szkoły Zespołu Szkół Handlowych, wymienionej w § 2. ust. 4., 5., i 6., o którym to skreśleniu mowa w § 88.2. może nastąpić kiedy wystąpią przesłanki określone **art. 44z ustawy o systemie oświaty**.
3. Przy skreślaniu z listy uczniów lub słuchaczy, o którym mowa w ust. 1., stosuje się procedurę postępowania administracyjnego określoną **ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r, poz.735, ze zm.)**, zwaną dalej **Kodeksem postępowania administracyjnego**.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może w szczególnych sytuacjach, wszczynając postępowanie administracyjne, zawiesić ucznia, słuchacza, w jego prawach i obowiązkach, ze względu na narażenie życia, zdrowia ludzi lub zagrożenie mienia, na zasadach ochrony dobra prawem chronionego. Zawieszony w swoich prawach i obowiązkach uczeń lub słuchacz nie może przebywać na terenie Zespołu Szkół Handlowych, z wyjątkiem korzystania z uprawnień oraz wykonywaniem obowiązków strony postępowania administracyjnego.
5. Zawieszenie, o którym mowa w ust. 4., nie może trwać dłużej niż do dnia doręczenia uczniowi lub słuchaczowi, a w przypadku jego niepełnoletniości jego rodzicom, decyzji administracyjnej lub zakończenia postępowania administracyjnego w danej sprawie.

6. Decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia, słuchacza, w sytuacjach określonych ustawą Kodeks postępowania administracyjnego, można nadać rygor natychmiastowej wykonalności.
7. Organem wyższego stopnia dla wydanych decyzji administracyjnych o skreśleniu uczniów lub słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty,
8. Dyrektor Zespołu Szkół może nie wydać decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia lub słuchacza, albo zawieszając fakultatywnie postępowanie wstrzymać jej wydanie, stosując instytucję poręczenia:
 - 8.1. wychowawcy klasy, opiekuna semestru lub innego nauczyciela,
 - 8.2. odpowiednio Prezydium Samorządu Uczniowskiego lub Prezydium Rady Słuchaczy,
 - 8.3. Prezydium Rady Rodziców,
 - 8.4. osób zaufania społecznego.
9. Regulacje, o których mowa w ust.1.,4., 5., 6., i 8., nie mają zastosowania w postępowaniach w sprawach skreśleń słuchaczy, o których mowa w ust. 2.

§ 90.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2. opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 1.3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 1.4. ochrony i poszanowania godności,
 - 1.5. życzliwego, podmiotowego traktowania w odpowiednim procesie dydaktyczno-wychowawczym, lub dydaktycznym.
 - 1.6. zachowania milczenia w sprawach światopoglądowych, politycznych i osobistych, jak również do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych,
 - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 1.8. pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku uzasadnionych trudności w nauce lub rozwoju jego uzdolnień i zainteresowań,
 - 1.9. korzystania pod opieką nauczyciela z ogólnodostępnych pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas zajęć szkolnych oraz poza zajęciami, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 1.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.11. udziału w zorganizowanej wycieczce klasowej wielodniowej, która obejmuje dwa dni zajęć szkolnych lub w przypadku młodocianych pracowników dwa kolejne dni pracy, w tym nauki,
2. Dla słuchaczy Szkół wymienionych w § 2. ust. 4., 5., i 6., nie mają zastosowania regulacje określone w ust. 1. pkt. 11., oraz odpowiednio pkt 3. w zakresie opieki wychowawczej, pkt. 5. w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i pkt 9. w zakresie sprzętu sportowego podczas zajęć szkolnych oraz poza zajęciami, za zgodą Zespół Szkół nie prowadzi działalności wychowawczej w stosunku do słuchaczy.
3. Uprawnienia porównywalne z uprawnieniami słuchaczy posiadają uczestnicy pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 87 ust. 2.

4. Uczeń/słuchacz, uczestnik a w razie braku pełnej zdolności do czynności prawnych ich rodzice, mają prawo, w przypadku uznania, że naruszone są prawa odpowiednio ucznia, słuchacza lub uczestnika do wniesienia skargi do Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przesłanki wskazującej na ewentualność naruszenia przedmiotowych ich praw. Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 30 dni od złożenia skargi, jest zobowiązany do pisemnego ustosunkowania się na złożone pismo. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie lub uznanie sposobu rozpatrzenia sprawy za niewłaściwe może być przyczyną do wniesienia skargi do Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 91.

Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

1. Przestrzegać Statutu Zespołu Szkół Handlowych, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz poleceń pracowników Zespołu Szkół Handlowych.
2. Uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
3. Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem lekcji, przebywać w czasie trwania zajęć zarówno w czasie lekcji jak i przerw na terenie Zespołu Szkół Handlowych, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjnych, z zastrzeżeniem, że uczeń/ słuchacz może nie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych wyłącznie z przyczyn usprawiedliwionych, przy czym, w Zespole Szkół uznaje się za przyczyny usprawiedliwione, przyczyny tożsame z przyczynami określonymi przez
 - chorobę ucznia,
 - kwarantannę,
 - wezwanie ucznia do stawiennictwa przez określone organy,
 - inne szczególnie usprawiedliwione okoliczności,z tym że:
 - przyczyny nieobecności młodocianego pracownika, w związku z tym, że młodociany pracownik odbywa kształcenie teoretyczne na zasadach oddelegowania od pracy, wynikają wyłącznie z *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, ze zm.)*, zwanej dalej *ustawą Kodeks pracy*,
 - usprawiedliwione nieobecności pełnoletnich słuchaczy nie skutkują niestosowaniem zasad określonych w *art. 44z ustawy o systemie oświaty*.
4. Usprawiedliwienia swoich nieobecności uczniów lub słuchaczy dokonują odpowiednio wychowawcy klasy lub opiekunowi semestru, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 4.1. pełnoletni słuchacze usprawiedliwiają swoje nieobecności samodzielnie, nieobecności niepełnoletnich usprawiedliwiają ich rodzice, na zasadach określonych przez opiekunów semestrów,
 - 4.2. nieobecności uczniów będących młodocianymi pracownikami usprawiedliwia się na podstawie zaświadczeń wydanych przez pracodawców, którzy to pracodawcy ich delegują od świadczenia pracy w celu doksztalcenia teoretycznego w Szkole, w terminie określonych przez wychowawcę klasy, zaświadczenia pracodawców potwierdzające nieobecności niepełnoletnich uczniów wymagają kontrasygnaty rodziców uczniów.
 - 4.3. nieobecności pozostałych uczniów są usprawiedliwiane na zasadach określonych przez wychowawców klas, z uwzględnieniem wspólnych zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół, Zespół Wychowawczy Zespołu Szkół

- i poziomy wychowawców klas, z zastrzeżeniem zasad określonych w ust. 4.4. Przyjmuje się zasadę, że:
- 4.3.1. absencję niepełnoletnich uczniów usprawiedliwiają ich rodzice, poprzez e-dziennik, z wykorzystaniem swojego kodu dostępu.
 - 4.3.2. uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają swoje nieobecności, poprzez e-dziennik, z wykorzystaniem kodu dostępu swoich rodziców.
 - 4.3.3. uczniowie, o których mowa w § 97. usprawiedliwiają swoje nieobecności na zasadach określonych przez wychowawcę klasy.
 - 4.3.4. wychowawca klasy w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia.
 - 4.3.5. absencję niepełnoletnich słuchaczy usprawiedliwiane są na zasadach określonych przez opiekunów semestrów.
- 4.4. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy uczeń opuszcza w danym dniu godziny lekcyjne następujące po godzinach, w których był obecny, usprawiedliwienia swojej nieobecności dokonuje przed opuszczeniem zajęć u swojego wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, u asystenta wychowawcy klasy lub u dyżurującego członka kierownictwa Zespołu Szkół. Usprawiedliwienie takich nieobecności po ich nastąpieniu nie może być uwzględnione.
 - 4.5. Tożsamą, co w ust. 4.4. zasadę przyjmuje się w stosunku do usprawiedliwiania nieobecności uczniów, w przypadkach kiedy nieobecność na zajęciach lekcyjnych była, lub mogła być wcześniej zaplanowana.
 - 4.6. Uczniowie realizujący naukę w Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1. pkt 1. i 2., którzy w cyklu nauki opuszczają powyżej 100 godzin lekcyjnych mogą być skreśleni z listy uczniów, bez wyczerpania kar niższego rzędu. Karę skreślenia z listy uczniów na tożsamych zasadach można zastosować także w stosunku do uczniów wskazanych Szkoł, którzy będąc w ostatniej klasie tychże Szkół opuszczają bez wymaganego usprawiedliwienia więcej ni 70 godzin lekcyjnych.
 - 4.7. Uczniowie realizujący naukę w Szkole, o której mowa w § 2. ust. 1. pkt 3., którzy opuszczają w cyklu nauki powyżej 70 godzin bez usprawiedliwienia mogą za to przewinienie zostać skreśleni z listy uczniów, bez wyczerpania kar niższego rzędu. Pod warunkiem, że w związku z nieobecnościami nieusprawiedliwionym nie rozwiązano z młodocianym stosunku pracy, na zasadach *ustawy Kodeks pracy*.
 - 4.8. Uczniowie, jeśli opuszczają powyżej 14 godzin bez wymaganego usprawiedliwienia w sposób określony ust.4.4 mogą zostać skreśleni z listy uczniów lub słuchaczy za to przewinienie, wyczerpania kar niższego rzędu.
 - 4.9. Wychowawcy klas, określają liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych uczniów, która powoduje zastosowanie wobec nich kar, o których mowa w § 93. ust. 1. pkt 1. i 2. Brak poprawy frekwencji ucznia, w czasie obowiązywania kary określonej § 93. ust. 1. pkt 1. i 2, stanowi podstawę do zastosowania, na wniosek wychowawcy klasy, kar, o których mowa w § 93. ust. 1. pkt 3.- 4., zgodnie z ustaloną ich gradacją, z zastrzeżeniem, że liczba nieobecności ucznia przekraczająca granice określone odpowiednio w ust. 4.6., 4.7., 4.8. stanowią dla wychowawcy klasy obowiązek do wystąpienia do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie w listy uczniów, odpowiednio na zasadzie § 89. ust. 1.1 albo § 89.ust.1.3., na podstawie występujących przesłanek określonych odpowiednio § 93. ust. 1.5. albo § 94. ust.10.14.,
 - 4.10. usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 4.6.– 4.8. nie dotyczą egzaminów, nieobecność na egzaminie uczeń i słuchacz, uczestnik usprawiedliwia wyłącznie zaświadczeniem lekarskim.

4.11. W przypadku niewiarygodności przedstawionego usprawiedliwienia, nauczyciel opiekun semestru lub wychowawca może odmówić uczniowi, słuchaczowi lub rodzicom uczniów i słuchaczy nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, przyjęcia usprawiedliwienia, z tym że odmawiający usprawiedliwienia zobowiązany jest do określenia przyczyn podjętej decyzji, a osoba której odmówiono usprawiedliwienia nieobecności ma prawo w ciągu trzech dni w formie pisemnej złożyć zażalenie do Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniony przez niego wicedyrektor w ciągu 14 dni od dnia złożenia zażalenia ma obowiązek wyjaśnić sprawę i udzielić w formie pisemnej odpowiedzi zobowiązując usprawiedliwiającego do usprawiedliwienia spornej nieobecności lub podtrzymać jego decyzję. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół jest ostateczna.

4.12. Ust. 4.11. nie dotyczy usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w ust. 4.2. i 4.10.

- 5.** Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu Szkół Handlowych, uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół Handlowych oraz innych osób.
- 6.** Chronić życie i zdrowie własne oraz innych, w tym stosować się do zarządzeń, wytycznych i instrukcji sanitarnych, oraz wszelkich poleceń pracowników w nimi związanych z sytuacją epidemiologiczną.
- 7.** Dbać o wspólne dobro, ład i porządek, a wyrządzone szkody naprawić.
- 8.** Szanować poglądy innych.
- 9.** Nie używać na terenie Zespołu Szkół Handlowych oraz w czasie przebywania na wszystkich zajęciach organizowanych przez ten Zespół Szkół napojów alkoholowych, narkotyków, innych środków odurzających oraz nie palić papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów
- 10.** Nie przynosić do budynku Zespołu Szkół i na inne zajęcia organizowane przez Zespół Szkół jakichkolwiek środków odurzających, substancji i przedmiotów niebezpiecznych. Posiadanie tych przedmiotów jest równoznaczne z ich przyniesieniem.
- 11.** Bezwzględnie stosować zasady określone w §§ od 67.- 71. oraz 95. i 96.
- 12.** Godnie reprezentować szkołę, przestrzegać obowiązujących przepisów prawa,
- 13.** Informować Zespół Szkół, o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania, adresu zamieszkania swoich rodziców.

§ 92.

- 1.** Dla uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, działalnością społeczną lub uzyskujących uznane osiągnięcia w różnych dziedzinach, przewiduje się następujące nagrody:
 - 1.1.** Indywidualne:
 - 1.1.1.** wyróżnienie wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 1.1.2.** pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.1.3.** pochwała (wyróżnienie) Dyrektora Zespołu Szkół udzielona w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.1.4.** list gratulacyjny Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców ucznia, z odnotowaniem faktu jego napisania w dzienniku lekcyjnym zespołu klasowego ucznia,
 - 1.1.5.** statuetkę dla ucznia roku ZSH,
 - 1.1.6.** nagroda rzeczowa,
 - 1.1.7.** świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uczeń osiągnął w wyniku klasyfikacji promocję lub ukończył szkołę z wyróżnieniem,

- 1.2. Zbiorowe:
 - 1.2.1. wyróżnienie zespołu klasowego na forum Zespołu Szkół Handlowych,
 - 1.2.2. przyznanie zespołowi klasowemu nagrody pieniężnej,
 - 1.2.3. przyznanie zespołowi klasowemu jednego dnia pracy Szkoły więcej, w celu zorganizowania wycieczki klasowej,
2. Słuchaczom wyróżniającym się w pracy na rzecz Zespołu Szkół Handlowych można przyznać nagrody rzeczowe, które przyznaje Rada Pedagogiczna, na wniosek opiekuna semestru.
3. Za szczególne osiągnięcia każdy absolwent Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół może otrzymać podziękowanie Dyrektora Zespołu Szkół, wraz z wpisaniem jego nazwiska do Honorowej Księgi Absolwentów Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Przyznanie tej nagrody następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek złożony przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna może w każdym czasie, w wyniku zaistnienia szczególnych okoliczności, podjąć uchwałę o wykreśleniu swojego absolwenta z Honorowej Księgi Absolwentów Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 4. jest ostateczna.

§ 93.

Określa się rodzaje kar statutowych w Zespole Szkół Handlowych.

1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych Statutem Zespołu Szkół Handlowych, zarządzeniami jej Dyrektora, poleceniami wychowawców klas lub opiekunów semestrów i nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne, pracowników szkoły oraz opiekunów praktyk, w tym zasad określonych kontraktami lub wynikających z zasad współżycia społecznego, stosuje się następujące kary statutowe wobec uczniów i słuchaczy:
 - 1.1. Upomnienie wychowawcy klasy lub opiekuna semestru, z zastrzeżeniem że upomnienie to w gradacji kar może zostać pominięte.
 - 1.2. Nagana wychowawcy klasy lub opiekuna semestru w formie pisemnej, na czas od trzech miesięcy do sześciu miesięcy
 - 1.3. Upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej, z zastrzeżeniem że upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół w gradacji kar może zostać pominięte.
 - 1.4. Nagana Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej, z odnotowaniem faktu jej udzielenia w dzienniku lekcyjnym na czas do jednego roku,
 - 1.5. Kara skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy Zespołu Szkół, po wyczerpaniu innych kar statutowych niższego rzędu, z zastrzeżeniem że za wyczerpanie kar uważa się prawomocne ukaranie ukaranego co najmniej karą nagany Dyrektora Zespołu Szkół, w tożsamej lub rodzajowo podobnej sprawie z zastrzeżeniem że w przypadkach wystąpienia przesłanek określonych § 94. ust. 10., zgodnie z dyspozycją § 94. ust. 9. można zgodnie z § 89. ust. 1. pkt. 1. zastosować skreślenie z listy uczniów, bądź słuchaczy, jako karę bez zastosowania kar niższego rzędu.
 - 1.6. Przyjmuje się, że uwagi nauczycieli o nagannym zachowaniu ucznia sumuje się w roku szkolnym, a ilość 8 uwag może być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów, z tym że po przekroczeniu 4 uwag uczeń powinien otrzymać naganę naganą wychowawcy, a po przekroczeniu 6 uwag - naganę Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może zastosować, jako karę przeniesienie ucznia/słuchacza do innego oddziału klasowego pod warunkiem utrzymania tego samego zawodu, profilu i poziomu kształcenia oraz umożliwienia kontynuacji nauczanych języków. Karę powyższą stosuje się bez wyczerpania kar określonych w ust.1. do ust. 4 i można ją stosować, jako karę samodzielną lub dodatkową wraz z innymi karami statutowymi za wyjątkiem zastosowania kary skreślenia z listy uczniów.

3. O udzielonych karach, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy:
 - 3.1. Zespół Szkół informuje uczniów, a za pośrednictwem tychże uczniów informowani winni być także ich rodzice, a w przypadku młodocianych pracowników Zespół Szkół Handlowych informuje także ich pracodawców, za pośrednictwem wychowawców, z tym że o udzielonych uczniom upomnieniach wychowawcy pracodawców nie informuje się.
 - 3.2. Zespół Szkół Handlowych informuje słuchaczy, w przypadku, gdy słuchacze nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych, ich rodziców, za pośrednictwem tychże słuchaczy.
 - 3.3. Uczniowie nieposiadający pełnej zdolności do czynności prawnej obowiązani są poinformować o otrzymanych karach statutowych swoich rodziców.
 - 3.4. Informacji, o których mowa udziela odpowiednio uczniom wychowawca a słuchaczom - opiekun semestru.

§ 94.

Zasady stosowania kar statutowych.

1. W zasadzie kary stosuje się według gradacji określonej § 93, można w szczególnych przypadkach zastosować karę wyższego rzędu, pomijając karę lub kary niższego rzędu.
2. Procedurę stosowania Kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy reguluje **art. 68. ust 2. ustawy**.
3. W terminie 7 dni od udzielenia kary, z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy Szkół, o których mowa w § 2. ust.1. pkt. 1. – 6., uczeń, słuchacz lub rodzic ucznia i słuchacza nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych może się odwołać:
 - 3.1. do Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku kar udzielonych przez wychowawcę klasy lub opiekuna semestru, który podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie przedmiotowej kary w terminie 14 dni, od dnia wpływu odwołania do sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół, w czasie godzin urzędowania tego sekretariatu, w formie pisemnej,
 - 3.2. do komisji odwoławczej, w przypadku kar udzielonych przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 - 3.3. określa się zasady skład komisji odwoławczej, sposób składania odwołań do komisji odwoławczej oraz sposób rozstrzygania spraw przez komisję odwoławczą:
 - 3.3.1. odwołania do komisji odwoławczej składa się w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych na zasadach tożsamyh z zasadami określonymi w ust. 3. 1., z tym, że jeśli odwołujący się wskazuje nauczyciela, o którym mowa w ust. 3.3.3., jako rzecznika swoich interesów informuje o swojej decyzji w złożonym odwołaniu, podając imię i nazwisko wybranego nauczyciela oraz dołączając do odwołania pisemną zgodę wskazanego nauczyciela,
 - 3.3.2. komisję odwoławczą, powołuje Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 7 dni, od złożenia odwołania,
 - 3.3.3. komisja odwoławcza składa się z: wicedyrektora ds. wychowawczo – opiekuńczyh, jako jej przewodniczącego, pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego lub słuchaczy, w zależności od kompetencji, z tym że w przypadku braku możliwości udziału wicedyrektora ds. ds. wychowawczo – opiekuńczyh. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych powołuje innego członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, w skład komisji może wchodzić nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych wskazany przez odwołującego się, jako jego rzecznik, na zasadach pełnoprawnego jej członka,

- 3.3.4. komisja podejmuje swoje decyzje w okresie nie dłuższym niż 7 dni od jej powołania, kolegialnie, w wyniku głosowania jawnego. O decyzji decyduje większość głosów, członkowie komisji mogą wstrzymać się od głosu, a w przypadku braku rozstrzygnięcia sprawy przyjmuje się zasadę, że udzielona kara powinna być anulowana,
- 3.3.5. z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera opis badania sprawy, wynik głosowania, decyzję komisji oraz podpisy jej członków, który to protokół przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkół,
- 3.3.6. protokół, o którym mowa w ust. 3. pkt 3. ppkt 5., jest dokumentem do użytku wewnętrznego, nie okazuje się go zainteresowanym w sprawie.
- 3.4. Dyrektor Zespołu Szkół zgodnie z decyzją komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 3. pkt 3. ppkt 4., wstrzymuje lub utrzymuje karę zastosowaną wobec ucznia lub słuchacza, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu komisji, w formie pisemnej. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.
- 4. Wnioskodawca jest zobowiązany do odbioru ostatecznego rozstrzygnięcia, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna semestru.
- 5. Czasookresy kar, określonych § 93. ust.1. pkt 2. i ust. 1. pkt 4. nie mogą być dłuższe niż okres przebywania uczniów w Szkole, wraz z odejściem ucznia lub słuchacza ze szkoły tracą swoją moc, bez konieczności ich uchylania.
- 6. Udzielający kar na określony czasookres, o którym mowa w § 93. ust.1. pkt 2. i ust. 1. pkt 4. biorąc pod uwagę osiągnięcia w nauce, zachowanie ucznia po wymierzeniu kary, może z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych, prezydiów: Rady Rodziców i odpowiednio samorządów: uczniowskiego lub słuchaczy, w przypadku młodocianych pracowników także pracodawców, skrócić czas obowiązywania kary.
- 7. Kar upomnień oraz kary przeniesienia do innej klasy, oraz kary skreślenia ucznia nie anuluje się.
- 8. Ukarani uczniowie lub słuchacze oraz rodzice tych uczniów, z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97., mogą wnioskować do nauczycieli Zespołu Szkół lub odpowiednio do prezydiów swoich reprezentantów o złożenie wniosku o dokonanie skrócenia okresu obowiązywania kary, o którym mowa w ust.6.
- 9. W sytuacjach określonych ust. 10., dopuszcza się zastosowanie wobec ucznia lub słuchacza kary skreślenia odpowiednio z listy uczniów lub słuchaczy Szkół, o których nowa w § 2. ust. 1 pkt. 1. – 6., bez stosowania wcześniejszej gradacji kar.
- 10. Określa się przesłanki dla zastosowania kary skreślenia, bez wcześniejszego stosowania kar niższego rzędu, o której mowa w ust. 1:
 - 10.1. porzucenie przez ucznia lub słuchacza stacjonarnych form kształcenia nauki, polegające na nieuczęszczaniu do Szkoły przez miesiąc poprzedzający wszczęcie postępowania administracyjnego oraz przez okres postępowania administracyjnego, bez wymaganego § 91.4. usprawiedliwienia,
 - 10.2. naruszenie godności osobistej innych osób, w tym zachowanie spełniające przesłanki dla pomówienia bądź zniesławienia,
 - 10.3. poniżanie innych, w tym stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w tym nękanie innych ludzi, jak podżeganie lub pomocnictwo,
 - 10.4. nieobyczajne zachowanie się,
 - 10.5. znęcanie się nad ludźmi i zwierzętami,
 - 10.6. demoralizowanie innych osób,

- 10.7.** dokonanie lub usiłowanie oszustwa, fałszowania dokumentacji procesu nauczania, legitymacji szkolnych, usprawiedliwień i innych dokumentów, w tym korzystanie z niedozwolonej pomocy w procesie oceny wiadomości i umiejętności,
- 10.8.** dokonanie lub usiłowanie kradzieży, przywłaszczenia lub spowodowanie szkody w mieniu Zespołu Szkół, innych instytucji, osób prawnych i fizycznych, lub naruszenie zabezpieczeń systemów informatycznych,
- 10.9.** używanie narkotyków, spożywanie alkoholu, palenie papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów oraz przebywanie na terenie Zespołu Szkół lub uczestniczenie we wszystkich zajęciach organizowanych w których Zespół Szkół Handlowych uczestniczy, bądź które organizuje, w stanie co najmniej wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie narkotyków,
- 10.10.** posiadanie narkotyków, alkoholu, papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów, broni, substancji niebezpiecznych oraz innych niebezpiecznych urządzeń i narzędzi na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub w czasie każdego zajęcia przez nią organizowanych, jak również w czasie uczestnictwa Zespołu Szkół Handlowych przedsięwzięciach organizowanych przez innych,
- 10.11.** naruszanie ustalonego porządku, uniemożliwiające prowadzenie Statutowych zadań Szkoły, jak również wprowadzanie budynku Zespołu Szkół lub na zajęcia organizowane przez Zespół Szkół osób lub zwierząt bez zezwolenia pracowników Zespołu Szkół,
- 10.12.** naruszanie zasad bezpieczeństwa, mogących prowadzić do zagrożenia zdrowia i życia własnego lub innych ludzi, w tym nie przestrzeganie obowiązujących na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poza przez Zespół Szkół Handlowych lub w imieniu Zespołu Szkół Handlowych zarządzeń, wytycznych, instrukcji i poleceń związanych z zapobieganiem epidemii,
- 10.13.** naruszenie zasad zachowania porządku i bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół poprzez niepodporządkowanie się poleceniom pracowników Zespołu Szkół Handlowych wydanych w związku z regulacjami prawa powszechnie bądź obowiązującego bądź wewnętrznie obowiązującego albo łamania zasad współżycia międzyludzkiego lub dobrych obyczajów, do czego zobowiązuje § 67, a w szczególności traktowanie pracowników w sposób uznany przez Radę Pedagogiczną jako niezgodny z powszechnie uznawanymi zasadami kultury i dobrych obyczajów,
- 10.14.** nagminne opuszczanie przez uczniów zajęć lekcyjnych, za które uważa się przekroczenie ilości godzin lekcyjnych określonych w § 91. ust 4 pkt. 6. – 8., jak również brak klasyfikacji z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej, z wyjątkiem uczniów, którzy za zgodą Rady Pedagogicznej przystąpili do egzaminów klasyfikacyjnych,
- 10.15.** używanie definiowanych § 68. ust.1. urządzeń telekomunikacyjnych lub innych urządzeń technicznych umożliwiających komunikację jak również nagrywanie głosu lub wizerunku w czasie trwania lekcji, bądź egzaminów bez zgody nauczyciela, gdzie za używanie tychże urządzeń uznaje się będące w dyspozycji ucznia lub słuchacza widoczne lub niewidoczne lecz włączone, urządzenie techniczne, które umożliwia nagrywanie głosu, bądź wizerunku,
- 10.16.** nagrywanie bądź wykorzystanie wizerunku oraz głosu innych osób bez ich zgody,
- 10.17.** niedokonanie, będąc zobowiązanym, obowiązku o którym mowa odpowiednio w §71 ust. 4. lub wystąpienie przesłanki określonej § 68. ust. 6. zd.2,
- 10.18.** naruszenie nietykalności cielesnej innych osób na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub w czasie udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez Szkoły

Zespołu Szkół Handlowych, Zespół Szkół Handlowych albo inne podmioty w których uczestniczą również uczniowie Zespołu Szkół Handlowych, z wyjątkiem sytuacji uznanych w czasie postępowania administracyjnego, jako działanie w obronie własnej lub obronie koniecznej.

- 10.19.** naruszenie nietykalności cielesnej uczniów lub słuchaczy poza miejscami określonymi ust. 10.18., jak również podżeganie, pomocnictwo lub dokonanie innych czynności uznanych za przyczynienie się do naruszenia nietykalności cielesnej uczniów albo słuchaczy bądź planowanie tegoż naruszenia nietykalności cielesnej zarówno w miejscach określonych w ust.10.18., jak i poza tymi miejscami,
 - 10.20.** sfałszowanie identyfikatora, zmiana danych umieszczonych na nim lub udostępnianie go osobom trzecim, jak również niezwrócenie identyfikatora zastępczego w terminie określonym przez wydającego tenże identyfikator pracownika Zespołu Szkół,
 - 10.21.** celowego zniszczenia mienia Zespołu Szkół Handlowych lub innych instytucji współpracujących z Zespołem Szkół Handlowych oraz osób fizycznych będących na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub współpracujących z zespołem Szkół Handlowych, przy czym za celowe zniszczenie uznaje się zarówno działanie sprawcy podejmowane z zamiarem bezpośrednim, jak i ewentualnym.
- 11.** Brak uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia, słuchacza, uprawnia Dyrektora Zespołu Szkół do zastosowania wobec tegoż ucznia lub słuchacza kary nagany Dyrektora Zespołu Szkół, o której mowa w § 93. ust. 1. pkt 4., bez względu na wcześniej zastosowane wobec tegoż ucznia bądź słuchacza kary statutowe.
 - 12.** Wobec słuchaczy szkół dla dorosłych i policealnej dla młodzieży nie stosuje się uregulowań statutowych z zakresu działań opiekuńczych, wychowawczych oraz współpracy z rodzicami. W przypadku słuchaczy nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, Zespół Szkół zobowiązany jest do współpracy z ich rodzicami.

§ 95.

- 1.** Dyrektor Zespołu Szkół może, na zasadach określonych *art. 100 ustawy*, w drodze zarządzenia, określić jednolity strój szkolny, dla uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
- 2.** Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół, o którym mowa w ust. 1 może obejmować określoną Szkołę, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 - 3 lub określony oddział bądź kierunek kształcenia, wskazanej Szkoły, może też wynikać z prowadzonych przez wskazane Szkoły innowacji programowych, czy też nauczanych tychże Szkołach zawodów. Wprowadzony zarządzeniem jednolity strój szkolny może wyczerpująco określać zasady ubierania się uczniów lub na zasadach *lex specialis* regulować określone § 96 ust. 1. zasady ubierania się uczniów na terenie Zespołu Szkół Handlowych.

§ 96.

- 1.** Ubiór ucznia przebywającego na terenie Zespołu Szkół i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół powinien:
 - 1.1.** być skromny, czysty i estetyczny,
 - 1.2.** zakrywać dekolt, brzuch i plecy,
 - 1.3.** nie zwracać uwagi swym krzykliwym kolorem lub fasonem,
 - 1.4.** być dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, dyskoteka, teatr, muzeum, kino, itp.),
 - 1.5.** ubiór nie może posiadać nadruków lub napisów obraźliwych, wulgarnych, jak również związanych z subkulturami bądź zabronionych prawem,
 - 1.6.** zabrania się noszenia szortów lub zbyt krótkich spodenek, spódniczek poza lekcjami wychowania fizycznego,

- 1.7. na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach SKS i zawodach sportowych, ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczyciela tego przedmiotu,
- 1.8. na terenie budynku Zespołu Szkół i w innych pomieszczeniach w których Szkoła organizuje zajęcia, w zasadzie, uczeń/słuchacz nie może przebywać w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka, beret itp.), z tym że nauczyciel może zezwolić uczniowi używać określone nakrycie głowy,
- 1.9. bezpośrednio po wejściu do budynku Zespołu szkół uczeń, słuchacz obowiązany jest pozostawić odzież wierzchnią, okrycie wierzchnie (taką jak, czapki, kurtki, płaszcze, rękawiczki, itp.) w szatni szkolnej, z tym że w sytuacjach wyjątkowych określonych zarządzeniem Dyrektora może zostać wyznaczony inny sposób oraz miejsce przechowywania odzieży wierzchniej, albo czasowe odstępienie od określania miejsca przechowywania tejże odzieży,
- 1.10. ma zajęciach odbywających się poza budynkiem Zespołu Szkół organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz powagę uroczystości,
- 1.11. każdy uczeń/ słuchacz posiada strój wyjściowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1.11.1. grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
 - 1.11.2. egzaminów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 1.11.3. udziału w konkursach, olimpiadach, jeśli regulamin tychże przedsięwzięć nie stanowi inaczej,
 - 1.11.4. uroczystości szkolnych,
 - 1.11.5. okoliczności wskazanych przez wychowawcę klasy, bądź Dyrektora Zespołu Szkół lub innego członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych.
- 1.12. Określa się strój wyjściowy dla uczniów i słuchaczy Szkół Zespołu Szkół Handlowych:
 - 1.12.1. uczniowie/słuchaczki stanowią biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, spodnie lub sukienka w podobnych kolorach,
 - 1.12.2. ucznia/słuchacza stanowią biała koszula, czarne lub granatowe spodnie o klasycznym kroju lub czarny bądź granatowy garnitur,
2. Do Szkoły uczniowie/słuchacze przychodzą, w zasadzie bez makijażu. Wyjątkiem może być stosowanie makijażu, na dyskotekach, zabawach szkolnych i innych ściśle określonych przedsięwzięciach. Dopuszcza się stosowanie delikatnego makijażu, z zastrzeżeniem, że ocena dopuszczalności stosowanych przez uczniów i słuchaczy makijaży należy do nauczycieli,
3. Uczeń, Słuchacz winien mieć włosy czyste, które powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w czasie zajęć i nie ograniczały pola widzenia,

§ 97.

Współpraca Zespołu Szkół Handlowych z rodzicami uczniów posiadających pełną zdolność do czynności prawnych może zostać ograniczona lub wstrzymana wskutek oświadczenia woli jednej ze stron, tj. ucznia lub jego rodziców, w formie pisemnej. Wówczas Zespół Szkół powiadamia o wyrażeniu woli strony w formie pisemnej drugą stroną stosunku i nie prowadzi współpracy z rodzicami ucznia. Zakłada się, że powiadomienie to może zostać wysłane pocztą, za potwierdzeniem odbioru. Nieodebranie przesyłki uważa się za spełnienie przesłanki obowiązku powiadomienia strony.

§ 98.

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

§ 99.

W przypadku prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów młodocianego pracownika jest ona równoznaczna z wypowiedzeniem pracodawcy zatrudniającemu młodocianego pracownika umowy o teoretycznym doksztalcaniu w Zespole Szkół Handlowych. Kierownik szkolenia praktycznego dostarcza decyzję, o której mowa, pracodawcy, w związku z powyższym Zespół Szkół Handlowych, za pośrednictwem kierownika szkolenia praktycznego, przekazuje prawomocną decyzję administracyjną pracodawcy.

§ 100.

Uczniowie, o których mowa w § 97. oraz słuchacze i uczestnicy posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i zobowiązani są do ich naprawienia.

§ 101.

- 1.** Uczestnicy, o których mowa w § 87.ust. 2. mogą przestać uczestniczyć w organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, o których mowa w § 3.ust. 1. i 2 na skutek jednostronnego wykreślenia uczestnika z listy kształconych uczestników określonej formy kształcenia ustawicznego dokonanego przez działającego w imieniu Zespołu Szkół Handlowych Dyrektora Zespołu, jako działania materialno-technicznego w administracji, w przypadku
 - 1.1.** naruszenia godności osobistej innych osób, w tym ich pomówienie bądź zniesławienie,
 - 1.2.** poniżania innych, w tym stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w tym uporczywe nękanie innych ludzi, jak podżeganie lub pomocnictwo,
 - 1.3.** nieobyczajnego zachowanie się,
 - 1.4.** znęcania się nad ludźmi i zwierzętami,
 - 1.5.** demoralizowania innych osób,
 - 1.6.** dokonania lub usiłowania oszustwa, fałszowania dokumentacji procesu nauczania, legitymacji szkolnych, usprawiedliwień i innych dokumentów, w tym korzystanie z niedozwolonej pomocy w procesie oceny wiadomości i umiejętności
 - 1.7.** nagrywania bądź wykorzystania wizerunku oraz głosu innych osób bez ich zgody,
 - 1.8.** używania narkotyków, spożywania alkoholu, palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów oraz przebywanie na terenie Zespołu Szkół lub uczestniczenie we wszystkich zajęciach organizowanych w których Zespół Szkół Handlowych uczestniczy, bądź które organizuje, w stanie co najmniej wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie narkotyków,
 - 1.9.** posiadania narkotyków, alkoholu, papierosów i innych wyrobów tytoniowych, w tym elektronicznych papierosów, broni, substancji niebezpiecznych oraz innych niebezpiecznych urządzeń i narzędzi na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub w czasie każdego zajęć przez nią organizowanych, jak również w czasie uczestnictwa Zespołu Szkół Handlowych przedsięwzięciach organizowanych przez innych,
 - 1.10.** naruszanie ustalonego porządku, uniemożliwiający prowadzenie Statutowych zadań Szkoły, jak również wprowadzanie budynku Zespołu Szkół lub na zajęcia

organizowane przez Zespół Szkół osób lub zwierząt bez zezwolenia pracowników Zespołu Szkół Handlowych,

- 1.11.** naruszania zasad bezpieczeństwa, mogących prowadzić do zagrożenia zdrowia i życia własnego lub innych ludzi, w tym nieprzestrzeganie obowiązujących na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poza przez Zespół Szkół Handlowych lub w imieniu Zespołu Szkół Handlowych zarządzeń, wytycznych, instrukcji i poleceń związanych z zapobieganiem epidemii.
- 1.12.** naruszenia zasad zachowania porządku i bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół poprzez niepodporządkowanie się poleceniom pracowników Zespołu Szkół Handlowych wydanych w związku z regulacjami prawa powszechnie bądź obowiązującego bądź wewnętrznie obowiązującego albo łamania zasad współżycia międzyludzkiego lub dobrych obyczajów, a w szczególności traktowanie pracowników w sposób uznany przez Radę Pedagogiczną jako niezgodny z powszechnie uznawanymi zasadami kultury i dobrych obyczajów.
- 1.13.** Używanie urządzeń technicznych umożliwiających nagrywanie głosu lub wizerunku na w czasie trwania lekcji, bądź egzaminów bez zgody nauczyciela, gdzie za używanie tychże urządzeń uznaje się będące w dyspozycji uczestnika włączone urządzenie techniczne, które umożliwia nagrywanie głosu, bądź wizerunku.
- 1.14.** Używania telefonów lub innych urządzeń technicznych umożliwiających komunikację w czasie trwania lekcji bądź egzaminów, bez zgody nauczyciela, gdzie za używanie tychże telefonów i innych urządzeń technicznych uznaje się będące w dyspozycji ucznia lub słuchacza włączone urządzenie techniczne, które umożliwia komunikację.
- 1.15.** celowego zniszczenia mienia Zespołu Szkół Handlowych lub innych instytucji współpracujących z Zespołem Szkół Handlowych oraz osób fizycznych będących na terenie Zespołu Szkół Handlowych lub współpracujących z zespołem Szkół Handlowych, przy czym za celowe zniszczenie uznaje się zarówno działanie sprawcy podejmowane z zamiarem bezpośrednim, jak i ewentualnym.

VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 102.

Ocenianie:

1. Ocenianiu, o którym mowa w ust. 3., podlegają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne uczniów i słuchaczy oraz zachowanie uczniów.
2. Dla oceniania uczniów z religii i etyki stosuje się zasady oceniania tożsame z zasadami dla zajęć obowiązkowych. Z zajęć z wychowania do życia w rodzinie oceniania ucznia nie prowadzi się.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu ich wiedzy i umiejętności oraz posiadanych kompetencji, wynikających z wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową dla danych zajęć, realizowanych programem nauczania określonym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i ustalaniu odpowiednio ocen bieżących, śródrocznych, semestralnych, rocznych i końcowych, na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących źródłach prawa, z uwzględnieniem niniejszego Statutu.
4. Ocenianie zachowania ucznia, z wyjątkiem ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w oparciu o zasady określone §§: 111.- 113.
5. Rodzicom uczniów, z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97. Statutu, przekazuje się informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w czasie organizowanych co najmniej cztery razy w roku zebrań dla rodziców. Rodzic może także uzyskać wskazaną informację w czasie konsultacji z nauczycielem, które to konsultacje mogą mieć miejsce w czasie odbywanych, począwszy od dnia 15 września danego roku szkolnego, cotygodniowych dyżurów nauczycieli. Konsultacje odbywają się na życzenie rodziców uczniów albo nauczycieli. Dyżury nauczycieli nie odbywają się w czasie określonym dla ustalania uczniom propozycji ocen klasyfikacyjnych, w czasie ferii szkolnych i w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, oraz w czasie, w którym nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach organów statutowych Zespołu Szkół, przeprowadzaniu egzaminów, są służbowo oddelegowani dla realizacji innych zajęć, jak również w czasie ich nieobecności w pracy. Nadto rodzice uczniów mają możliwość uzyskania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia za pośrednictwem e-dziennika. W celu udzielenia pełnej informacji rodzicom uczniów o braku możliwości ustalenia oceny wiedzy i umiejętności uczniów z wyodrębnionej części materiału edukacyjnego, jeżeli brak możliwości ustalenia tej oceny może być podstawą dla niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, można w miejscu zapisu brakującej oceny bieżącej wpisać cyfrę „0”, którą to cyfrę zastępuje się ustaloną dla ucznia oceną bieżącą, z tejże wyodrębnionej części materiału edukacyjnego. Brak uzupełnienia wyodrębnionej części materiału edukacyjnego do czasu ustalania oceny klasyfikacyjnej ucznia skutkuje pozostawieniem, w miejscu dokonania oceny tegoż materiału zapisu cyfry „0”. Warunkiem koniecznym dla zapisywania cyfry „0” jest odpowiednie ustalenie tego zapisu w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 103.

Formułowanie wymagań edukacyjnych oraz zasady informowania o nich:

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują przedmiotowe zasady oceniania, które to zasady stanowią podstawę dla ustalania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tychże zajęć edukacyjnych. Przedmiotowe zasady oceniania zbudowane są na podstawie wymagań określonych szkolnymi programami nauczania, z którymi strony procesu edukacyjnego, tj. uczniowie, słuchacze oraz rodzice uczniów i rodzice niepełnoletnich słuchaczy mogą zapoznać się w czytelni biblioteki Zespołu Szkół. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają w szczególności planowane sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych odpowiednio uczniów lub słuchaczy oraz wskazują warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania są formułowane przez nauczyciela każdego zajęcia edukacyjnych w danym oddziale lub mogą być formułowane przez grupę nauczycieli przedmiotów tożsamyh, z zachowaniem zasad określonych odpowiednio w § 105. ust. 5. pkt: 17. - 19. Przedmiotowe zasady oceniania są wprowadzane w życie po pozytywnym zaopiniowaniu przez właściwą merytorycznie komisję przedmiotową, w zakresie zgodności tychże wymagań z prawem. W przypadku braku wyżej wskazanej opinii ostateczną decyzję o wprowadzeniu w życie przedmiotowych zasad oceniania podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół inny członek kierownictwa Zespołu Szkół.
3. Zasady oceniania zachowania ucznia wynikają z kryteriów opracowanych przez wychowawcę klasy w oparciu o zasady określone § 102. ust. 4., Kryteria te podlegają niewiążącej opinii uczniów zespołu klasowego, która to opinia umożliwia uczniom zgłoszenie uwag i postulatów dla ustalania ocen zachowania uczniów w danym oddziale. Powyższe kryteria wchodzi w życie po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i odpowiednią grupą wychowawców poziomu klas. Ustalone zasady oceniania zachowania uczniowie otrzymują za pośrednictwem przypisanego im indywidualnego adresu elektronicznego z wykorzystaniem domeny „@365.zsh.edu.pl”, nie później niż do dnia 15 września każdego roku.
4. Przedmiotowe zasady oceniania uczniów i słuchaczy oraz zasady oceniania zachowania uczniów zawierają także ustalone warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż bieżąco otrzymywane. Nadto przedmiotowe zasady oceniania mogą zawierać także zasady i tryb zaliczania materiału edukacyjnego, z którego uczeń otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną bądź nie został za pierwszy semestr klasyfikowany.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1. i 3. oraz działania nauczycieli podejmowane w zakresie określonym w tych ustępach podlegają analizie dokonywanej przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Zespołu Szkół, oraz odpowiednio, w ramach posiadanych kompetencji: nauczycieli, wychowawców klas, komisje przedmiotowe, zespoły wychowawców poziomów klas, Zespół Dydaktyczny, Zespół Wychowawczy, w szczególności po zakończeniu każdego semestru, roku szkolnego i cyklu kształcenia.
6. Nauczyciele w czasie prowadzenia pierwszych zajęć edukacyjnych, na początku każdego roku szkolnego, a w przypadku semestralnej promocji słuchaczy lub rozpoczęcia zajęć edukacyjnych od drugiego semestru, na początku drugiego semestru informują, odpowiednio uczniów lub słuchaczy, o przedmiotowych zasadach oceniania. Fakt udzielenia uczniom i słuchaczom wyżej wskazanych informacji nauczyciele odzwierciedlają w zapisie tematu pierwszych zajęć lekcyjnych. Nadto przedmiotowe zasady oceniania, niezwłocznie po ich przedstawieniu, zostają przesłane odpowiednio uczniom i słuchaczom za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem domeny „@365.zsh.edu.pl”. Przedmiotowe zasady oceniania mogą być modyfikowane

w trakcie roku szkolnego, w szczególności z powodu zmiany nauczyciela, z tym że każda modyfikacja wymaga, przed jej wprowadzeniem poinformowania odpowiednio uczniów, słuchaczy, rodziców uczniów i rodziców niepełnoletnich słuchaczy z zastosowaniem, skierowanej do wskazanych wyżej adresatów korespondencji w formie pisemnej.

7. Przyjmuje się, że informacje, o których mowa w ust. 6, rodzicom uczniów udostępnia się poprzez uczniów, za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem domeny „@365.zsh.edu.pl”.

Rodzice uczniów mogą zapoznać się z przedmiotowymi zasadami oceniania wykorzystując przypisany przez Zespół Szkół każdemu uczniowi indywidualny adres poczty elektronicznej.

W przypadku gdy, rodzic nie może uzyskać informacji za pośrednictwem wyżej wskazanej poczty elektronicznej, uzyskuje informację o przedmiotowych zasadach oceniania, kontaktując się z nauczycielami przedmiotów w ramach cotygodniowych dyżurów nauczycieli. Dla udzielenia informacji, o której mowa w zdaniu trzecim stosuje się terminy określone w ust. 9. w zdaniach trzecim i czwartym. Zdanie drugie niniejszego ustępu nie dotyczy rodziców, o których mowa w § 97.

8. Wychowawca klasy, w czasie trwania pierwszego klasowego zebrania z rodzicami uczniów w danym roku szkolnym, informuje ich:

- o zasadach oceniania zachowania, w tym w szczególności o skutkach ustalenia uczniowi rocznej oceny nieodpowiedniej i nagannej zachowania oraz możliwym powiązaniu tychże ocen zachowania z systemem kar,
- o możliwościach uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena zachowania,
- o terminach spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym,
- o możliwości spotkania rodziców z nauczycielami w ramach cotygodniowej godziny dyżuru nauczycielskiego w celu uzyskania przez rodziców informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Nadto wychowawca klasy informuje o terminach określonych Kalendarzem roku szkolnego wskazując rodzicom miejsce publikacji tegoż Kalendarza. Określając miejsce publikacji Kalendarza roku szkolnego, wychowawca klasy wskazuje także rodzicom uczniów miejsce publikacji zasad wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Zebranie z rodzicami uczniów, o którym mowa w niniejszym ustępie odbywa się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.

9. Wychowawca klasy fakt podania informacji, o których mowa w ust. 3. i 8., odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w zakładce „Wydarzenia”, wraz z datą ich podania. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z informacjami o zasadach oceniania zachowania uczniów także poprzez uczniów, za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem domeny „@365.zsh.edu.pl”.

W przypadku nieobecności rodzica ucznia w czasie podawania informacji określonych w ust. 8. wychowawca ma obowiązek udzielić tychże informacji rodzicowi ucznia na wniosek wyrażający wolę otrzymania takiej informacji w terminie ustalonym przez zobowiązanego, nie dłuższym jednak niż w ciągu siedmiu dni pracy Szkoły, od momentu wyrażenia życzenia przez uprawnionego do otrzymania przedmiotowej informacji. Wola rodzica może być wyrażona w terminie siedmiu dni pracy szkoły, od dnia udzielenia informacji, o której mowa w ust. 8.

10. O nieudzieleniu informacji, o których mowa w ust. 3., 6., 7., 8. i 9. podmioty uprawnione do uzyskania tychże informacji mogą w terminie miesiąca od upływu czasu, w którym wskazane informacje winny być udzielone, wnieść skargę na nieudzielenie

teżże informacji, do Dyrektora Zespołu Szkół, w formie pisemnej, za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół.

11. Brak wniesienia skargi, o której mowa w ustępie 10., w terminie określonym w tymże ustępie skutkuje uznaniem, na zasadzie domniemania niewzruszalnego, czynności wskazanych ust: 3., 6., 7., 8. i 9. za dokonane, a późniejsze wskazywanie niedokonanie tychże czynności, jako uzasadnienie zgłaszanego zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia lub słuchacza jest bezzasadne.
12. Podanie uczniom i słuchaczom informacji, o których mowa w ust. 6. następuje przed rozpoczęciem oceniania uczniów i słuchaczy.
13. Udzielanie informacji za pośrednictwem domeny „@365.zsh.edu.pl”, o której to domenie mowa w ust: 3., 6., 7., i 9. może nastąpić za pośrednictwem innego komunikatora, dostępnego wskazanym w ust: 3., 6., 7. i 9. podmiotom, z zastrzeżeniem, że stosowanie nowego komunikatora dotyczy całej wyodrębnionej grupy podmiotów i wynika z opublikowanego na oficjalnej stronie internetowej Zespołu Szkół Handlowych Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, wskazującego: zastępujący domenę „@365.zsh.edu.pl” komunikator, wyodrębnioną grupę podmiotów oraz rok szkolny, bądź lata szkolne, w których domena „@365.zsh.edu.pl” jest zastąpiona wskazanym w Zarządzeniu komunikatorem.

§ 104.

1. W Zespole Szkół bieżące oceny z zajęć edukacyjnych uczniów i słuchaczy ustala się według niżej określonej skali:
 - 1.1. stopień celujący - 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry - 5;
 - 1.3. stopień dobry - 4;
 - 1.4. stopień dostateczny - 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający - 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny - 1.
2. W dziennikach lekcyjnych stosuje się zapis ocen, o których mowa w ust.1., za pomocą oznaczonych skrótów literowych lub z zastosowaniem symboli liczbowych odpowiadających skali ocen, określonej w ust.1. Dopuszcza się także stosowanie przy ocenach bieżących „+” i „-”, w celu uzyskania możliwości rozszerzenia skali tych ocen, z wyjątkiem zastosowania symboli „+” przy ocenie celujący i „-” przy ocenie niedostateczny.
3. Przy ocenie pracy kontrolnej, w Szkołach dla dorosłych Zespołu Szkół zamiast wymienionej w ust. 1 skali ocen bieżących, nauczyciel, na zasadach określonych przedmiotowymi zasadami oceniania, może zastosować skalę:
 - 3.1. zaliczona - zal.
 - 3.2. niezaliczona - nzal.
4. Niezaliczenie pracy kontrolnej, wyrażone zapisem określonym ust. 3. 2. jest równoznaczne z oceną niedostateczny, o której mowa w ustępie 1.6. Otrzymanie przez słuchaczy z pracy kontrolnej oceny niedostatecznej, bądź jej niezaliczenie oznacza, że słuchacz nie uzyskał oceny uznanej przez niniejszy Statut za pozytywną i wymagane jest poprawienia tejże oceny, w formie ustnej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż na dzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Oceny bieżące określone przez niniejszy Statut ust. 1. pkt 1.- 5. oraz ust. 3. pkt 1. uznawane są za pozytywne, a oceny określone ust.1. pkt 6. oraz ust. 3. pkt. 2 są ocenami negatywnymi, niezależnie od zastosowanych przy ocenach określonych ust. 1. pkt. 1.- 6. dodatkowych zapisów, o których mowa w ust. 2..

6. W oddziałach Szkół, określonych § 2. ust. 1. pkt. 1., 2., 3., wraz z oddziałami, o których mowa w § 2. ust. 3. pkt 1. ppkt. 1., 2., 3., można w ocenianiu dodatkowo stosować symbole „np.” „+”; „-”; jeśli tak stanowią przedmiotowe zasady oceniania. Warunkiem stosowania symboli „np.”; „+”; „-”; jest ich zdefiniowanie w przedmiotowych zasadach oceniania, z tym że samodzielne stosowanie w ocenianiu tychże symboli ma charakter pomocniczy i samoistnie nie stanowi oceny ucznia i tym samym nie może być określone jako ocena pozytywna bądź negatywna.
7. W oddziałach Szkół, określonych § 2. ust. 1. pkt. 1., 2., 3., wraz z oddziałami, o których mowa w § 2. ust. 3. pkt 1. ppkt. 1., 2., 3., bieżące oceny zachowania ustala się co najmniej raz w ciągu semestru, stosując następującą skalę ocen:
 - 7.1. wzorowe - wz;
 - 7.2. bardzo dobre - bdb;
 - 7.3. dobre - db;
 - 7.4. poprawne - pop;
 - 7.5. nieodpowiednie - ndp;
 - 7.6. naganne - ng.
8. Ocena bieżąca zachowania ucznia winna być ustalona w terminie umożliwiającym temu uczniowi podwyższenie tejże oceny. Przyjmuje się zasadę, że zachowanie poprawne ucznia stanowi ocenę wyjściową, która może być podwyższona, bądź obniżona zgodnie z zasadami oceniania zachowania ustalonymi zgodnie z §103. ust. 3.

§ 105.

Ustala się ogólne zasady oceniania bieżącego uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół:

1. Ocena bieżąca ma charakter jawny i zarówno uczeń (słuchacz) jak i rodzic ucznia mają prawo oczekiwać od oceniającego jej uzasadnienia oraz wskazówek dla uzyskania lepszych wyników lub podtrzymania osiągnięć uczniów (słuchaczy). Każde uzasadnienie oceny, z wyjątkiem recenzji, ma formę ustną.
2. Nauczyciel na prośbę rodzica ucznia winien uzasadnić ocenę bieżącą, z wyjątkiem ocen recenzowanych prac pisemnych, w terminie ustalonym przez tegoż nauczyciela, nie dłuższym niż siedem dni pracy Zespołu Szkół, od dnia otrzymania pisemnej prośby uprawnionego podmiotu, z tym że o uzasadnienie oceny ustnej można wystąpić wyłącznie do nauczyciela oceniającego, w terminie do 3 dni pracy Szkoły po wpisaniu oceny do dziennika. W przypadku ocen bieżących, z wyjątkiem ocen recenzowanych prac pisemnych, odpowiednio uczeń i słuchacz może wnieść o uzasadnienie artykułując swoją prośbę nauczycielowi bezpośrednio po ustaleniu oceny. Dla wniesienia prośby przez ucznia stosuje się terminy uzasadnienia takie, jak w zasadach określonych dla rodziców.
3. Uzasadnieniem oceny recenzowanej pracy jest recenzja tejże pracy pisemnej ucznia (słuchacza). Na pisemny wniosek rodzica ucznia uzasadnieniem recenzowanej pracy pisemnej jest zapoznanie rodzica ucznia z tą pracą pisemną jej recenzją. Dla uzasadnienia recenzowanej pracy pisemnej stosuje się zasady określone w ust. 4. i 5.
4. Na pisemny wniosek ucznia (słuchacza) lub rodziców ucznia, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza także rodziców tego słuchacza, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu czternastu dni pracy Zespołu Szkół, sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (słuchacza), przechowywane przez Zespół Szkół, udostępniane są do wglądu wnioskodawcy, w obecności nauczyciela, z tym że dokumentacja będąca w posiadaniu Dyrektora Zespołu Szkół udostępniana jest w obecności Dyrektora Zespołu Szkół lub upoważnionego przez niego pracownika Zespołu Szkół. Zarówno wniosek, jak i uzasadnienie oceny nie mogą mieć miejsca w określonym Kalendarzem

- roku szkolnego, terminie ustalania ocen klasyfikacyjnych. Pisemne prace ucznia w Zespole Szkół przechowywane są nie dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego, w którym zostały ocenione, z wyjątkiem przechowywania prac, dla których przepisy prawa wyższego rzędu określają terminy ich przechowywania.
5. Określa się zasady składania wniosków i potwierdzania czynności, o których mowa w ust. 4.:
 - 5.1. wniosek o którym mowa w ust. 3. i 4. musi być skierowany do nauczyciela w terminie siedmiu dni od dnia zapisania oceny w dzienniku lekcyjnym, w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, za potwierdzeniem odbioru,
 - 5.2. ustala się, że uzasadniający lub udostępniający uzasadnienia na przedmiotowych wnioskach uzyskuje od zainteresowanego podpis potwierdzający dokonanie czynności, o których mowa w złożonym wniosku,
 - 5.3. zarówno rodzic ocenianego ucznia, jak i uczeń są uprawnieni do złożenia wyłącznie jednego wniosku w sprawie jednej pracy. Udzielone uzasadnienie jest ostateczne,
 - 5.4. wniosek z potwierdzeniem czynności składany jest przez uzasadniającego ocenę w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, niezwłocznie po dokonaniu czynności.
 6. Ocenianie bieżące uczniów:
 - 6.1. oceny mogą wynikać z form ustnych, pisemnych i ćwiczeniowych,
 - 6.2. sposoby ustalania ocen są zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 6.3. do form pisemnych, o których mowa w pkt. 6.1. zaliczamy prace klasowe (sprawdziany), kartkówki i prace domowe,
 - 6.4. kartkówką nazywamy pisemną odpowiedź obejmującą materiał z najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, o czasie trwania do 15 minut,
 - 6.5. kartkówka stanowi formę wypowiedzi pisemnej bez wcześniejszej zapowiedzi i jest traktowana równorzędnie z odpowiedzią ustną,
 - 6.6. termin oceny kartkówki winien być nie dłuższy niż tydzień i wynikać z przedmiotowych zasad oceniania, do zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym z kartkówek nie stosuje się koloru czerwonego,
 - 6.7. prace pisemne wykonywane pod kontrolą nauczyciela obejmujące zakres materiału szerszy niż kartkówka nazywamy pracami klasowymi lub sprawdzianami,
 - 6.8. prace klasowe (sprawdziany) nauczyciel zapowiada uczniom w okresie nie krótszym niż tydzień przed planowanym terminem ich przeprowadzenia, określając ich termin i zakres. Nauczyciel zapisuje informację o terminie planowanej pracy klasowej (sprawdzianu) w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego celu miejscu. Prace klasowe (sprawdziany) mogą odbywać się tylko jeden raz w ciągu dnia nauki ucznia, i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia jego nauki. Oceny prac klasowych (sprawdzianów) zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym,
 - 6.9. praca klasowa (sprawdzian) lub kartkówka mogą mieć formę ćwiczeniową i obowiązują wobec nich zasady określone w pkt. 6.5. - 6. 8.,
 - 6.10. zasady oceniania odpowiedzi ustnych i form ćwiczeniowych oraz prac domowych wynikają z przedmiotowych zasad oceniania,
 - 6.11. zakres materiału dla odpowiedzi ustnej i form ćwiczeniowych powinien być określony, jak dla kartkówki, chyba że dotyczy lekcji powtórzeniowej, sumującej określone partie materiału, dla której stosuje się zasady określone w pkt 6.8.,
 - 6.12. uczeń ma obowiązek uzupełnić sprawdzian (pracę klasową) i inne prace pisemne, chyba, że przedmiotowe zasady oceniania stanowią inaczej,

- 6.13.** uczeń może otrzymać dodatkowy czas na uzupełnienie braków wynikających z długotrwałej nieobecności, na zasadach określonych przedmiotowymi zasadami oceniania, nie dłuższy jednak niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie okresu ustalania ocen klasyfikacyjnych,
- 6.14.** każde bieżące ocenianie ucznia oraz informowanie uczniów o uzyskanych ocenach z prac pisemnych powinno odbywać się w obecności zespołu klasowego ucznia, z tym że wyjątkiem od tej zasady jest ocenianie prac pisemnych,
- 6.15.** ustala się, że wszelkie prace zabierane przez nauczyciela w celu dokonania ich oceny, z wyjątkiem kartkówek, powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni od chwili ich zabrania do oceny,
- 6.16.** oceny bieżące uczniów zapisuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w określonej rubryce dziennika lekcyjnego kolorem niebieskim lub czarnym, chyba że przedmiotowe zasady oceniania stanowią inaczej. Zasada ta nie dotyczy koloru czerwonego, który jest stosowany do zapisu ocen prac klasowych (sprawdzianów),
- 6.17.** oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, niepoprawienie, bądź nieuzupełnienie brakującego nawet jednego sprawdzianu, jednej pracy klasowej albo niezaliczenie na pozytywną ocenę choć jednej, wyodrębnionej części materiału edukacyjnego, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania może stanowić podstawę dla ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem, że tak stanowią przedmiotowe zasady oceniania, z wyjątkiem sytuacji określonych w pkt. 6.18.,
- 6.18.** dopuszcza się ustalanie ocen klasyfikacyjnych stosując średnią arytmetyczną, obliczoną na podstawie wskazanych wag poszczególnych ocen bieżących, jeśli tak stanowią przedmiotowe systemy oceniania, z tym że ustalenie tychże zasad wymaga spójnego ich stosowania na wszystkich tożsamych zajęciach edukacyjnych, w Szkołach Zespołu Szkół w danym roku szkolnym,
- 6.19.** ustalanie ocen klasyfikacyjnych na zasadach określonych w pkt. 6.18., może być warunkowane koniecznością uzyskania przez ocenianego ucznia pozytywnych ocen bieżących z wyodrębnionych zakresów materiału edukacyjnego, wskazanych przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 6.20.** bieżącego oceniania ucznia, co do zasady dokonuje się od dnia przedstawienia przedmiotowych zasad oceniania, do dnia zakończenia ustalania propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym że w okresie ustalania uczniom ocen klasyfikacyjnych uczeń ma prawo zrezygnować z ustalonej w tym czasie oceny bieżącej.
- 6.21.** dla wszystkich określonych w niniejszym ustępie czynności związanych z możliwością lub obowiązkiem poprawy ocen bieżących uczniowi przysługuje, dla każdej oceny, jeden termin dla poprawy oceny. Niepoprawienie w wyznaczonym terminie oceny bieżącej, o której to ocenie mowa w ust. 6.19. skutkuje poprawianiem tej oceny w wyniku przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzianu, w terminie bezpośrednio poprzedzającym ustalanie ocen klasyfikacyjnych. Sprawdzian może odbyć się poza ustalonymi planem lekcji zajęciami dydaktycznymi uczniów. W wyniku tego sprawdzianu uczeń może poprawiać więcej niż jedną partię materiału dydaktycznego, i mieć ustalone tym samym więcej niż jedną ocenę bieżącą. Dla sprawdzianu określonego w niniejszym ustępie nie stosuje się zasad określonych ust. 6.8. czas przeprowadzania tego sprawdzianu nie powinien przekraczać 180 minut.
- 6.22.** Przedmiotowe zasady oceniania mogą wykluczyć stosowanie ust. 6.21.

7. Ocenianie bieżące słuchaczy Szkół dla Dorosłych Zespołu Szkół Handlowych:
 - 7.1. słuchacz uzyskuje oceny bieżące, na podstawie ocenionych prac pisemnych nazywanych pracami kontrolnymi, które to prace kontrolne zobowiązany jest przed dopuszczeniem do egzaminu semestralnego pozytywnie zaliczyć,
 - 7.2. prace kontrolne, o których mowa w pkt. 7.1., zgodnie z ustalonymi przez nauczyciela przedmiotowymi zasadami oceniania dla danych zajęć edukacyjnych, podanymi przez tegoż nauczyciela na pierwszych zajęciach w semestrze, słuchacz przygotowuje w domu lub w czasie trwania obowiązkowych konsultacji dla tych zajęć edukacyjnych,
 - 7.3. słuchacz obowiązany jest wykonać dwie prace kontrolne w każdym semestrze, z każdych zajęć edukacyjnych, z tym że w szczególnych przypadkach, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, słuchacz może zamiast prac kontrolnych uzyskać oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, co uznaje się za jednoznaczne z przedstawieniem prac kontrolnych. Każda ocena bieżąca z odpowiedzi ustnej, z wyodrębnionej dla pracy kontrolnej części materiału edukacyjnego, zastępuje jedną pracę kontrolną,
 - 7.4. w przypadku niezyskania pozytywnych ocen z czynności, o których mowa w pkt 7.3., słuchacz ma prawo ustnie poprawić otrzymane wcześniej oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż do ostatniego dnia przed dniem dopuszczenia do egzaminu semestralnego,
 - 7.5. termin wykonania prac kontrolnych, o których mowa w pkt. 7.3., każdorazowo ustala Dyrektor Zespołu Szkół i podaje do wiadomości nauczycieli słuchaczy i rodziców niepełnoletnich słuchaczy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć lekcyjnych z danych zajęć edukacyjnych, w każdym semestrze. Niezaliczenie bądź niedostarczenie w wyznaczonym terminie pracy kontrolnej skutkuje wpisem do dziennika lekcyjnego oceny - nzał. lub niedostateczny i ostatecznie stanowi przyczynę niedopuszczeniem słuchacza do egzaminu semestralnego,
 - 7.6. tematy lub zagadnienia odpowiednio dla dokonania czynności, o których mowa w pkt. 7.3. przygotowuje i podaje do wiadomości słuchaczy i rodziców niepełnoletnich słuchaczy nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 7.7. oceny bieżące słuchaczy zapisuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w określonej rubryce dziennika lekcyjnego kolorem niebieskim lub czarnym.
8. Komisja przedmiotowa, nauczyciel lub Dyrektor Zespołu Szkół w celu diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) mogą przeprowadzać badania efektów kształcenia uczniów (słuchaczy), z zastrzeżeniem, że ocena ustalona w wyniku badania efektów kształcenia ma na celu określenie jakości kształcenia i nie stanowi oceny bieżącej ucznia. Ocena ta nie jest zapisana w dzienniku lekcyjnym.
9. Zasady określone w ust. 8. mają zastosowanie przy przeprowadzaniu próbnych egzaminów.

§ 106.

1. W Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu w każdym roku szkolnym obowiązują dwa semestry, to jest:
 - 1.1. dla uczniów Szkół Zespołu Szkół Handlowych:
 - 1.1.1. pierwszy semestr: rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu ferii letnich i trwa do ostatniego dnia zimowej przerwy świątecznej,
 - 1.1.2. drugi semestr: rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej i trwa do ostatniego dnia nauki dla określonej klasy w danym roku szkolnym.

- 1.2. dla słuchaczy Szkół Zespołu Szkół Handlowych:
 - 1.2.1. pierwszy semestr: rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu ferii letnich i trwa do piętnastego dnia pracy szkoły w nowym roku kalendarzowym,
 - 1.2.2. drugi semestr: zaczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego semestru i trwa do ostatniego dnia nauki dla określonego semestru w danym roku szkolnym.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów dla poszczególnych Szkół, klas i semestrów określa dla każdego roku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół Zarządzeniem „Kalendarz roku szkolnego”, wydawanym nie później niż do dnia 15 września każdego roku, z tym że dopuszcza się modyfikowanie Kalendarza roku szkolnego w trakcie roku szkolnego.

§ 107.

Na zakończenie każdego semestru, o których mowa w § 106., przeprowadza się klasyfikację uczniów i słuchaczy, z tym że odpowiednio:

1. klasyfikacja za pierwszy semestr uczniów jest klasyfikacją śródroczną, z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nieprowadzonych w następnym semestrze, które to oceny są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi,
2. klasyfikacja uczniów za drugi semestr jest klasyfikacją roczną,
3. klasyfikacja uczniów Szkoły Policealnej nr 4 i słuchaczy Szkół dla dorosłych, za każdy semestr jest klasyfikacją semestralną.

§ 108.

Ustala się, że w Zespole Szkół śródroczne oceny klasyfikacyjne są tożsame z rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania uczniów.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według niżej określonej skali:
 - 1.1. stopień celujący, cel - 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry, bdb - 5;
 - 1.3. stopień dobry, db - 4;
 - 1.4. stopień dostateczny, dst - 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający, dop - 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny, ndst - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1.1.-1.5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 1.6.
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 4.1. wzorowe, wz;
 - 4.2. bardzo dobre, bdb;
 - 4.3. dobre, db;
 - 4.4. poprawne, pop;
 - 4.5. nieodpowiednie, ndp;
 - 4.6. naganne, ng.

§ 109.

1. Określa się terminy ustalania uczniom odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz termin i formę powiadamiania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów i rodziców uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższych niż

przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1.1.** odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy obowiązany jest, zarówno przed śródrocznym jak i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie określonym Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych Kalendarz roku szkolnego, ustalić uczniowi ocenę klasyfikacyjną, odpowiednio śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i odnotować te oceny w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż na dwa dni poprzedzające planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej dokonującej klasyfikacji uczniów.
- 1.2.** uczniów i rodziców uczniów powiadamia się o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym Kalendarzem roku szkolnego nie później niż na 11 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonującej rocznej klasyfikacji uczniów, którzy nie zdawali egzaminów klasyfikacyjnych. Ustalanie przewidywanych ocen rocznych nie musi odbywać się w obecności uczniów, a informacja o nich udzielana jest uczniom i ich rodzicom poprzez umieszczenie tychże ocen w dzienniku lekcyjnym. W zasadzie dokonanie zapisu tychże ocen w wyżej wskazanym terminie w dzienniku lekcyjnym, prowadzonym w formie elektronicznej, wyczerpuje obowiązek powiadamiania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów, zarówno uczniów jak i ich rodziców. Rodzic ucznia, niekorzystający z e-dziennika ma prawo uzyskać informację o przewidywanych ocenach rocznych tegoż ucznia od wychowawcy klasy lub w przypadku braku możliwości kontaktu z wychowawcą klasy od wicedyrektora dyżurnego, w dniach roboczych, godzinach pracy Zespołu Szkół, pod warunkiem, że skontaktuje się osobiście z wyżej wymienionym pracownikiem pedagogicznym Szkoły w następnym dniu roboczym, po terminie ustalania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Rodzic jest uprawniony do pozyskania przedmiotowej informacji w każdym późniejszym czasie, z tym że nie może wnosić zarzutu, iż o przewidywanych ocenach dowiedział się w terminie późniejszym niż określony wyżej termin powiadamiania, i tym samym żądać przywrócenia terminu dla dokonania czynności podwyższenia oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej. Niniejsze powiadamianie nie dotyczy rodziców, o których mowa w § 97. Statutu.
- 1.3.**
 - 1.3.1.** uczeń spełniający warunki określone w pkt. 1.4. może być poddany procesowi ustalania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna odpowiednio z zajęć edukacyjnych i zachowania, na zasadach określonych odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w przedmiotowych zasadach oceniania bądź w zasadach oceniania zachowania, z tym że ustalenie oceny zachowania ucznia w wyniku podwyższania musi odbywać się w porozumieniu z nauczycielami uczącymi ucznia oraz jego zespołem klasowym. Podwyższanie ocen klasyfikacyjnych uczniów odbywa się w terminie określonym dla ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów. Uczeń, który nie stawi się w terminie i miejscu określonym odpowiednio przez nauczyciela w celu przeprowadzania procedury podniesienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych czy wychowawcę klasy w celu przeprowadzania procedury podnoszenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia albo przeprowadzania procedury podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu traci uprawnienie do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, bez względu na przyczynę niestawienia się.
 - 1.3.2.** w czasie określonym dla ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych odpowiednio nauczyciel lub wychowawca klasy, na zasadach określonych ppkt. 1.3.1.

pierwsze, może dokonać podwyższenia rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej zarówno z własnej inicjatywy, jak i prośbę ucznia, a w przypadku oceny zachowania ucznia także na skutek prośby wyrażonej w imieniu klasy przez samorząd klasowy, z tym że nie dokonuje się takiego podwyższania oceny, jeśli przeprowadza się podwyższanie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku podjęcia procedury, o której mowa w ppkt 1.3.1.

- 1.4.** uprawnionymi do podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, o którym to podwyższaniu mowa w ppkt 1.3.1., jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1.4.1.** dla podwyższenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a. obecność na zajęciach edukacyjnych przekraczająca 75% i brak nieobecności nieusprawiedliwionej na tychże zajęciach, do czasu podwyższania oceny,
 - b. wcześniejsze poprawienie wszystkich bieżących ocen niedostatecznych i zaliczenie wszystkich partii materiału zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - c. uzyskanie pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej albo wcześniejsze zaliczenie materiału obejmującego pierwszy semestr danego roku szkolnego, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, lub na zasadach określonych przedmiotowymi zasadami oceniania, jeśli tak stanowią przedmiotowe zasady oceniania,
 - 1.4.2.** dla podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:
 - a. obecność na wszystkich zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym przekraczająca 75% i brak nieobecności nieusprawiedliwionej, do czasu podwyższania oceny,
 - b. nieposiadanie kar statutowych, lub statusu ucznia, wobec którego toczy się lub zostało zawieszona postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - c. spełnienie warunków koniecznych dla uzyskania wskazanej we wniosku oceny określonych zasadami oceniania zachowania, dla uczniów danego oddziału klasowego,
- 1.5.** warunkiem koniecznym dla wdrożenia procesu podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, o którym to procesie mowa w ppkt 1.3.1. jest wyrażenie, przez uprawniony podmiot, woli podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wolę podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów i rodzic ucznia, co do zasady, wyraża w formie pisemnej, za pośrednictwem umieszczonej w prowadzonym w formie elektronicznej dzienniku lekcyjnym wiadomości wysłanej nauczycielowi ustalającemu przewidywaną ocenę, najpóźniej w następnym dniu pracy Szkoły, po ustaleniu tejże oceny. Informację o niewyrażeniu zgody na podwyższanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, wraz z uzasadnieniem tejże informacji, albo informację o podjęciu procedury podwyższania tejże oceny, przez wskazanie miejsca i terminu przeprowadzania tegoż podwyższania, przesyła nauczyciel ustalający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, w wiadomości z wykorzystaniem dziennika lekcyjnego. Rodzic ucznia, który nie ma dostępu do dziennika elektronicznego, i otrzymał informację o przewidywanych ocenach poprzez kontakt osobisty, na zasadach określonych w pkt 1.2., składa wolę podwyższenia tejże oceny ucznia w formie pisemnej, bezpośrednio po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie ucznia. Informację o niewyrażeniu zgody na podwyższanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzic ucznia, który osobiście złożył wolę podjęcia wobec jego dziecka procedury podwyższania oceny, wraz z uzasadnieniem tejże informacji, albo informację o podjęciu procedury podwyższania tejże oceny przez wskazanie miejsca i terminu przeprowadzania tegoż podwyższania oceny klasyfikacyjnej, tenże rodzic odbiera w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, w następnym dniu pracy Szkoły, w godz. 14.00. – 15.00. Procedura

podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej może odbywać w formie ustnej, pisemnej albo ćwiczeniowej, a w przypadku zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu także w formie wykonania zadania. W zasadzie, z wyjątkiem zastosowania formy pisemnej, wskazana wyżej procedura powinna odbywać się w obecności zespołu klasowego ucznia, a w przypadku braku takiej możliwości odbywa się poza zespołem klasowym, przy obecności co najmniej jednego ucznia tego zespołu klasowego, najlepiej przewodniczącego klasy, do której uczeń uczęszcza, z tym że procedura podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu, nie odbywa się w obecności uczniów, powinna odbywać się w obecności kierownika szkolenia praktycznego lub innego nauczyciela Zespołu Szkół. Uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonej procedury ustalający tę ocenę dokonuje w formie ustnej, bezpośrednio po ustaleniu tejże oceny, w obecności osób uczestniczących w tejże procedurze, z zastrzeżeniem że uzasadnienie oceny ustalonej w wyniku prowadzonej procedury podwyższania proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnej, zastępuje recenzja tejże pracy pisemnej,

- 1.6.** podwyższanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o którym to podwyższaniu mowa w ppkt. 1.3.1., wymaga podania, przez wyrażającego wolę podwyższenia tejże oceny, oceny którą uważa za adekwatną dla oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia, bądź zachowania ucznia. Procedura podwyższania oceny ucznia obejmuje wyłącznie wymagania na ocenę określoną przez podmiot uprawniony do wyrażenia woli podwyższenia tejże oceny. Jeśli w tej samej sprawie kilka uprawnionych podmiotów wyrazi wolę przeprowadzenia procedury podwyższania tej samej przewidywanej oceny, uwzględnia się wyłącznie spełnianie warunków dla najwyższej oceny wskazanej przez uprawnione podmioty. Wola podwyższenia oceny bez sprecyzowania oczekiwanej przez uprawniony podmiot oceny ucznia podlega odrzuceniu. Przeprowadzający procedurę podwyższania oceny przewidywanej może w wyniku przeprowadzanych czynności ustalić ocenę, o którą podmiot uprawniony do wyrażenia woli przeprowadzenia tej procedury wnosi, lub utrzymać ocenę przewidywaną. Uczniowi nieprzystępującemu do wyznaczonych w określonym miejscu i czasie czynności przeprowadzania podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej utrzymuje się proponowaną uprzednio roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia procedury podwyższania, która może być przeprowadzana w danym roku szkolnym tylko jednokrotnie, stanowi ostatecznie ustaloną przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
- 1.7.** o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z praktycznej nauki zawodu uczniów informuje wychowawca klasy, niezwłocznie po otrzymaniu od kierownika szkolenia praktycznego dokumentu weryfikującego te oceny, informacja ta następuje poprzez umieszczenie tychże ocen w dzienniku lekcyjnym, bezpośrednio po uzyskaniu tychże ocen, nie później jednak nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem ustalania ocen klasyfikacyjnych odpowiednio śródrocznych lub rocznych lub inauguracyjnego kolejnego roku szkolnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, w zależności od zakończenia w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych z praktycznej nauki zawodu. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej, informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zasadach ustalonych z wychowawcą, jeśli zgłoszą temu wychowawcy klasy ucznia, że nie mają możliwości korzystania z prowadzonego w formie elektronicznej dziennika lekcyjnego, w czasie pierwszego, planowanego spotkania rodziców klasy ucznia z wychowawcą tejże klasy,
- 1.8.** przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu mogą zostać poddane procedurze podwyższenia, o której to procedurze mowa w ppkt 1.3.1., na

zasadach tożsamy, co pozostałe propozycje ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z tym, że:

- 1.8.1.** wola podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z praktycznej nauki zawodu przekazywana jest, przez uczniów lub rodziców tychże uczniów, kierownikowi szkolenia praktycznego, za pośrednictwem wychowawcy klasy, do którego to wychowawcy kieruje się wolę podwyższania tejże oceny, poprzez prowadzony w formie elektronicznej dziennik lekcyjny, lub w formie ustalonej pomiędzy rodzicem ucznia a wychowawcą klasy, w przypadku zgłoszenia przez rodzica ucznia niemożności korzystania ze wskazanego źródła informacji, w terminie najpóźniej jednego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej ucznia,
- 1.8.2.** informację o niewyrażeniu zgody na podwyższanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, wraz z uzasadnieniem tejże informacji, albo informację o podjęciu procedury podwyższania tejże oceny wraz ze wskazaniem miejsca i terminu przeprowadzania tegoż podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, podaje podmiotowi wnoszącemu o podjęcie tejże procedury wychowawca klasy, po uzgodnieniu tegoż miejsca i czasu kierownikiem szkolenia praktycznego, przesyłając tę informację za pomocą wiadomości umieszczonej w prowadzonym w formie elektronicznej dzienniku lekcyjnym, a rodzicom uczniów, którzy nie korzystają z dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej wskazane wyżej informacje przekazuje się na zasadach określonych w chwili składania woli, o której to woli mowa ppkt. 1.8.1.
- 1.8.3.** procedurę podwyższania przewidywanej rocznej oceny przeprowadza ustalający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego,
- 1.9.** oceny klasyfikacyjne, o których ustala się w obecności zespołu klasowego, z tym że do ocen klasyfikacyjnych nie zalicza się proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Ustalający oceny klasyfikacyjne uzasadnia te oceny uczniom, w formie ustnej, na ich prośbę, wobec zespołu klasowego, w czasie trwania zajęć edukacyjnych. Obecność innych uczniów przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z praktycznej nauki zawodu nie jest wymagana.
- 1.10.** w przypadku nieobecności ucznia w czasie ustalania oceny klasyfikacyjnej, na prośbę ucznia nauczyciel indywidualnie, w kontakcie osobistym, w terminie nie później niż na dwa dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia tej oceny, uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę. Tożsame zasady stosuje się dla uzasadniania ocen uczniów rodzicom tychże uczniów,
- 1.11.** nieudzielenie uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej przez podmiot uprawniony do ustalenia tejże oceny, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 1.9. i 1.10 upoważnia podmiot, który nie uzyskał uzasadnienia, o które wnosił, do złożenia wniosku o uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej do Dyrektora Zespołu Szkół. Wniosek uczniów bądź ich rodziców o uzasadnienie oceny składany jest w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, w terminie nie później niż do godziny 13.00 dnia, poprzedzającego planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu dokonania klasyfikacji uczniów odpowiednio śródrocznej lub rocznej. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku stwierdzenia zasadności wniosku wskazuje podmiotowi wnoszącemu o uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej miejsce i termin uzasadnienia tejże oceny. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych, w formie ustnej, w obecności drugiego nauczyciela Zespołu Szkół Handlowych, wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół lub innego członka kierownictwa Zespołu Szkół,
- 1.12.** przyjmuje się na zasadzie domniemania niewzruszalnego, że brak złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 11. skutkuje tym, że oceny klasyfikacyjne ustalone przez

nauczycieli w celu dokonania klasyfikacji odpowiednio śródrocznej bądź rocznej zostały właściwie uzasadnione bądź też uzasadnienia nie wymagały,

- 1.13.** uczeń, rodzic ucznia, z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97., niemający dostępu do narzędzi umożliwiających dostęp do e-dziennika może skorzystać z tychże narzędzi w czytelni biblioteki Zespołu Szkół, w terminie zbieżnym z terminami powiadamiania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w czasie pracy biblioteki Zespołu Szkół. Udostępnienie tychże narzędzi odnotowuje się w dokumentacji prowadzonej przez bibliotekę Zespołu Szkół.
- 2.** Określa się terminy przeprowadzania egzaminów semestralnych w Szkołach dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych, sposób informowania słuchaczy o spełnieniu warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego oraz zasady uzasadniania ocen semestralnych:
 - 2.1.** egzaminy semestralne w Szkołach dla dorosłych przeprowadza się w czasie określonej dla każdego semestru, dwutygodniowej sesji egzaminacyjnej, z wyłączeniem egzaminów pisemnych, które to egzaminy przeprowadza się w czasie ostatnich konsultacji zbiorowych z danych zajęć edukacyjnych. Terminy sesji egzaminacyjnych w danym roku szkolnym Dyrektor Zespołu Szkół określa, corocznie w terminie do dnia 30 września, Kalendarzem roku szkolnego, z tym że termin zakończenia sesji egzaminacyjnej kończy się w ostatnią niedzielę pracy Szkoły poprzedzającą odpowiednio dzień zakończenia zajęć dydaktycznych dla określonego semestru roku szkolnego, o którym mowa w § 106. ust.1. pkt 2.,
 - 2.2.** nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne obowiązani są, w formie ustnej, w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych, nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem pisemnego egzaminu semestralnego, a dla egzaminów ustnych, na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, zgodnie z terminem określonym dla tej sesji Kalendarzem roku szkolnego, poinformować każdego słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego,
 - 2.3.** słuchacz nieobecny w czasie udzielania informacji, o których mowa w pkt. 2.2., oraz rodzic niepełnoletniego słuchacza informowany jest przez opiekuna semestru w terminie, o którym mowa w pkt. 2.2., za pomocą służbowej poczty elektronicznej nauczyciela, a w przypadku braku adresu elektronicznego adresata, za pośrednictwem Poczty Polskiej. Udzielający przedmiotowej informacji wskazanym w niniejszym punkcie podmiotom fakt udzielenia tejże informacji odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Powiadomienie nie wymaga potwierdzenia przez adresata,
 - 2.4.** nauczyciele uzasadniają oceny semestralne słuchaczy, w formie ustnej bezpośrednio po zakończeniu egzaminu semestralnego, egzaminy przeprowadzane w formie pisemnej wymagają recenzji, i tym samym nie wymagają dodatkowego uzasadnienia,
 - 2.5.** najpóźniej na jeden dzień roboczy po przeprowadzeniu egzaminu ustnego rodzic niepełnoletniego słuchacza może złożyć w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, w godzinach pracy tego sekretariatu, wniosek o uzasadnienie oceny z egzaminu ustnego tegoż słuchacza. Uzasadnienie tejże oceny rodzic niepełnoletniego słuchacza otrzymuje w formie pisemnej, odbierając je z sekretariatu Zespołu Szkół, w następnym dniu roboczym od złożenia wniosku, w godz. od 13.00. do godz. 15.00.

§ 110.

- 1.** Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w Zespole Szkół z przyczyn nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
 - 1.1.** uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności usprawiedliwionej ucznia na tych zajęciach, przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana odpowiednio jest klasyfikacja śródroczna i roczna, może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

- 1.2.** uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół. Za powód nieobecności nieusprawiedliwionej uważa się stan faktyczny, wskazujący że, w dniu wyrażenia woli zdawania co najmniej jedna nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń nie uzyskał klasyfikacji, nie została usprawiedliwiona,
- 1.3.** możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia warunkuje wyrażenie woli zdawania egzaminu przez tego ucznia lub jego rodzica, w formie pisemnej, złożonej najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu ustalania ocen, które to zakończenie jest określone Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Kalendarz roku szkolnego. Za dochowanie terminu wyrażenia woli uważa się złożenie tejże woli we wskazanym wyżej terminie w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, w godzinach urzędowania tegoż sekretariatu,
- 1.4.** wyrażenie woli zdawania egzaminu, na zasadach określonych w pkt. 1.3., w przypadku niedokonania klasyfikacji z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych stanowi jednocześnie wniosek do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie takiego egzaminu,
- 1.5.** bez względu na ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej za pierwszy semestr, przy ustalaniu oceny rocznej przyczyną braku klasyfikacji ucznia jest jego nieobecność w całym w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja roczna,
- 1.6.** uczeń, który nie zdawał egzaminu klasyfikacyjnego w celu ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaliczenia materiału edukacyjnego realizowanego w pierwszym semestrze na podobnych zasadach, jak w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny śródrocznej,
- 1.7.** w przypadku braku klasyfikacji śródrocznej z zajęć, dla których jest to jednocześnie roczna ocena zajęć edukacyjnych, wolę zdawania egzaminu klasyfikacyjnego odpowiednio uczeń lub rodzic ucznia składa w terminie, najpóźniej dwóch dni roboczych poprzedzających ustalony Kalendarzem roku szkolnego terminu planowanego posiedzenia Rady pedagogicznej w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej uczniów,
- 1.8.** zasady określone w pkt.1.7. stosuje się także dla nieodbytych z powodu nieobecności praktyk uczniowskich, jeśli te praktyki odbywały się w pierwszym semestrze roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że nie są kontynuowane w drugim semestrze danego roku szkolnego,
- 1.9.** harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych wywieszany jest na tablicy ogłoszeń, w holu głównym Zespołu Szkół, co wyczerpuje obowiązek informowania o rozpoznaniu wniosków o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych. Niezłożenie sprzeciwu co do ustalonych terminów egzaminów klasyfikacyjnych przez podmioty uprawnione do uzgadniania tychże terminów, w formie pisemnej, w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, najpóźniej do godz. 8.00 dnia następnego po ogłoszeniu wyżej wymienionego harmonogramu, uznaje się za uzgodnienie terminów przeprowadzenia tegoż egzaminu. W przypadku złożenia sprzeciwu w sprawie tegoż harmonogramu, podejmuje się negocjacje z podmiotem zgłaszającym sprzeciw, w celu określenia ostatecznych terminów przeprowadzenia egzaminów. Warunkiem koniecznym do określenia terminu przeprowadzenia egzaminów jest zachowanie terminów określonych prawem oświatowym dla przeprowadzania takowych egzaminów,
- 1.10.** harmonogramy, o których mowa w pkt. 1.9., wywiesza się dla przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych po pierwszym semestrze, w pierwszy dzień pracy

Szkół dla młodzieży Zespołu Szkół następujący po przerwie zimowej, a dla przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych w celu ustalenia ocen rocznych ustalanych na zakończenie zajęć dydaktycznych:

- 1.10.1.** należnych uczniom bez zgody Rady Pedagogicznej, drugiego dnia pracy Szkół dla młodzieży Zespołu Szkół, po zakończeniu procesu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 1.10.2.** należnych uczniom za zgodą Rady Pedagogicznej, w następnym dniu pracy Szkół dla młodzieży Zespołu Szkół, po posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Do harmonogramu dopisuje się informację, że pozostałym uczniom, w sprawach których były rozpoznawane wnioski o udzielenie zgody, takowa zgoda nie została udzielona, z tym, że informację tę umieszcza się w przypadku rozpatrywania takowych wniosków,
 - 1.10.3.** w przypadku, kiedy Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego wszystkim uczniom, zamiast harmonogramu, o którym mowa w pkt. 10.2. przedstawia się wyłącznie informację, że Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych uczniom, w sprawie których były wnoszone wnioski o udzielenie takowej zgody.
- 2.** Ocenianie uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą:
- 2.1.** uczeń albo słuchacz spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Zespołu Szkół. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.** harmonogram konsultacji umożliwiających zdawanie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych określa Dyrektor Zespołu Szkół, i powiadamia o ustalonym harmonogramie konsultacji oraz harmonogramie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych podmioty uprawnione do otrzymania tychże informacji, nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem tychże egzaminów. Przedmiotowy harmonogram egzaminów uważa się za uzgodniony z podmiotami uprawnionymi do dokonania uzgodnień w sprawie ustalenia terminów rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku braku pisemnego sprzeciwu tychże podmiotów. Złożenie, w sekretariacie dyrektora Zespołu Szkół, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wskazanego wyżej harmonogramu sprzeciwu warunkuje podjęcie negocjacji z podmiotem lub podmiotami wnoszącym lub wnoszącymi sprzeciw w sprawie ustalenia terminów egzaminów określonych harmonogramu i ustala się korektę harmonogramu. Korektę harmonogramu ustala się bez względu na wynik prowadzonych negocjacji. Negocjacje inicjuje i prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół lub działający w jego imieniu pracownik pedagogiczny Zespołu Szkół. Zarówno harmonogram wskazanych egzaminów, jak i korekta tegoż harmonogramu muszą uwzględniać zasadę, że egzaminy te muszą się zakończyć z dniem upływu terminu wystawiania przewidywanych ocen uczniom, bądź zakończenia sesji egzaminacyjnej słuchaczy, przewidzianych dla oddziałów, do których jest wpisany odpowiednio uczeń bądź słuchacz Szkół Zespołu Szkół spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 3.**
- 3.1.** ocenianie uczniów i słuchaczy realizujących indywidualny tok lub program nauki, z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem lub programem nauki odbywa się na takich samych zasadach, jak pozostałych uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół. Jeżeli z zajęć nieobjętych indywidualnym tokiem lub programem nauki, w związku z wykonywaniem obowiązków określonych dla

indywidualnego toku lub programu nauki, z przyczyn nieobecności tego ucznia, nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 1.1.

- 3.2. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w celu uzyskania oceny klasyfikacyjnej z zajęć realizowanych indywidualnym tokiem lub programem nauczania realizowany jest na zasadach określonych przepisami prawa dla przeprowadzania tych egzaminów klasyfikacyjnych, odpowiednio dla uczniów i słuchaczy, w miejscu i terminie skonsultowanym z nauczycielem opiekunem tego ucznia lub słuchacza i uzgodnionym ze wskazanymi prawem podmiotami uprawnionymi do dokonywania takowych uzgodnień. Egzaminy klasyfikacyjne dla wskazanych wyżej podmiotów odbywają się zgodnie z indywidualnym, sporządzonym dla każdego z podmiotów harmonogramem egzaminów zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół, wydawanym najpóźniej na miesiąc przed przeprowadzaniem pierwszego z egzaminów.

4.

- 4.1. uczeń lub słuchacz zostaje przyjęty do danego oddziału, na zasadzie przechodzenia ze Szkoły do Szkoły, lub z oddziału do oddziału tej samej Szkoły, pod warunkiem uzupełnienia braków programowych, zgodnie z indywidualnie określoną w tej sprawie Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie określenia i uzupełnienia braków programowych. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie określenia i uzupełniania braków programowych, określa zarówno braki programowe, jak i sposoby ich uzupełniania, wyznaczając jednocześnie terminy uzupełnienia tychże braków programowych. Wskazana wyżej Decyzja, w przypadku konieczności uzupełniania braków programowych w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych, określa jednocześnie termin, do którego należy przeprowadzić każdy z tych egzaminów. Każda Decyzja warunkuje powołanie oddzielnej komisji egzaminacyjnej dla przeprowadzenia egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych, wyznaczając dla każdego ucznia lub słuchacza oddzielną komisję egzaminacyjną i wskazując przewodniczącego tejże komisji egzaminacyjnej oraz nauczyciela lub nauczycieli którzy przeprowadzą wskazany/wskazane egzamin/egzaminy. Przewodniczący komisji, w porozumieniu z uprawnionymi podmiotami ustala harmonogram tychże egzaminów, nadzoruje ich przebieg i odpowiada za sporządzenie i przekazanie odpowiednio wychowawcy klasy bądź opiekunowi semestru dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów,
 - 4.2. egzamin klasyfikacyjny dla uzupełnienia braków programowych musi zostać przeprowadzony dla ucznia w terminie, nie później niż na 11 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla dokonania rocznej klasyfikacji uczniów, w roku szkolnym w którym uczeń został przyjęty odpowiednio do Szkoły lub oddziału tej samej Szkoły natomiast dla słuchacza nie może przekroczyć terminu, na 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej kończącej semestr w którym słuchacz został przyjęty do Szkoły.
 - 4.3. brak klasyfikacji ucznia lub słuchacza w związku z nieuzupełnieniem wskazanych braków programowych albo niezyskanie pozytywnych ocen z przeprowadzanych w tym zakresie egzaminu bądź egzaminów klasyfikacyjnych może stanowić podstawę do skreślenia tegoż ucznia lub słuchacza z listy uczniów. Niniejszy punkt Statutu stanowi wystarczającą statutową przesłankę dla podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy odpowiedniej Szkoły następuje na skutek niedopuszczenia tegoż słuchacza do sesji egzaminacyjnej w związku z nieuzupełnieniem braków programowych warunkujących promocję na semestr wyższy lub ukończenie Szkoły.
5. Egzaminy klasyfikacyjne określone przepisami prawa oświatowego przeprowadzane dla uczniów i słuchaczy z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów,

o których mowa w ust. 1., w tym wszystkie egzaminy, o których mowa w ust. 3., przeprowadzane są na zasadzie obligatoryjnej, i tym samym nie wymagają wniosku.

6. Uczniowie mogą mieć wyznaczony dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie określonym harmonogramem lub indywidualną Decyzją może mieć wyznaczony inny termin egzaminu klasyfikacyjnego, pod warunkiem, że najpóźniej w dniu egzaminu zostanie dostarczone do sekretariatu Zespołu Szkół pisemne usprawiedliwienie przyczyn niestawienia się na przedmiotowy egzamin. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną decyduje Dyrektor Zespołu Szkół. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, z tym, że usprawiedliwienia nieobecności młodocianego pracownika dokonuje, na zasadach określonych prawem pracy, jego pracodawca.

§ 111.

1. Uczniowie Szkół określonych § 2 ust. 1 pkt. 1. - 3. wraz z wychowawcami klas w oparciu o przesłanki określone § 112 ust. 1., 2., 3. oraz wypracowane zasady, zgodnie z zasadami oceniania zachowania uczniów, nie rzadziej niż raz w semestrze, wspólnie, biorąc pod uwagę zdobyte punkty, ustalają za pomocą proporcji, symulowaną ocenę śródroczną i roczną zachowania, dla poszczególnych uczniów w klasie, tworząc stały monitoring pozwalający poszczególnym uczniom analizować oceniane obszary, określać swoje słabe i mocne strony oraz konsekwentnie dążyć do podwyższania oceny zachowania.
2. Symulacji o której mowa w ust. 1. dokonuje się w konsultacji z zespołem, o którym mowa w § 76. Statutu Szkoły.

§ 112.

1. W Zespole Szkół ustala się zasady oceniania zachowania ucznia Szkół o których mowa w § 2. ust. 1. pkt 1. - 3. w oparciu o następujące przesłanki,
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym.
2. Określa się punktowy system oceny zachowania ucznia, przyjmując jako zasady, że:
 - 2.1. ocenianie prezentowanych postaw dla określonych wartości następuje poprzez punktowanie zachowań uczniów opisanych w niżej wymienionych kategoriach:

WARTOŚCI	KATEGORIE	PUNKTACJA	
Kultura osobista i kultura słowa	Niestosowanie wulgaryzmów (również w środowisku pracy zdalnej – np. kultura zwracania się do nauczycieli, kolegów w mediach społecznościowych, mailach)	0 - 1 - 2	
	Dostosowanie zachowań do sytuacji (również na zajęciach on-line)	0 - 1 - 2	
	Dostosowanie ubioru do sytuacji (również na zajęciach on-line), zarówno w szkole jak i poza nią.	0 - 1 - 2	
	Umiejętność panowania nad emocjami w relacjach interpersonalnych (również w środowisku nauczania zdalnego – np. kultura zwracania się do nauczycieli, kolegów w mediach społecznościowych, mailach – panowanie nad nadmiernym wyrażaniem emocji w korespondencji)	0 - 1 - 2	
Odpowiedzialność	Frekwencja (jak również terminowość rozliczania się z zadań w pracy zdalnej)	poniżej 83%	0
		od 83- do 88%	1
		od 88 – do 90%	2
		od 90 – do 92%	3
		od 92 – do 94%	4
		od 94 – do 96%	5
	powyżej 96%	6	
Wywiązywanie się z pełnionych funkcji i powierzonych zadań	0 - 1 - 2		
Wrażliwość na potrzeby otoczenia	Pomoc w organizacji akcjach charytatywnych na terenie szkoły i poza nią.	0 - 1 - 2	
	Aktywne uczestnictwo w akcjach charytatywnych na terenie szkoły i nie tylko.	0 - 1 - 2	
Tolerancja	Postawa lub zachowanie polegające na uznawaniu prawa innych ludzi do posiadania przekonań, postaw, poszanowanie dla cudzych poglądów, wierzeń, upodobań, różniących się od własnych.	0 - 1 - 2	
Współpraca	Poszanowanie cudzej własności, w tym: - samodzielność wykonywanych zadań, - uczciwość, ze szczególnym zwróceniem uwagi na nieuczciwe korzystanie z wytworów innych osób, - asertywność prezentowanych postaw.	0 - 1 - 2	
	Umiejętność współpracy w grupie. Postawa koleżeńska polegająca na chęci udzielania szeroko rozumianej pomocy innym.	0 - 1 - 2	
Kreatywność	Postawa, która cechuje się aktywnością, twórczością, pomysłowością i oryginalnością, jest to po prostu zdolność tworzenia czegoś nowego.	0 - 1 - 2	
Patriotyzm	Szanowanie tradycji szkoły np. poprzez uczestnictwo w obchodach, rocznicach, świętach szkolnych itp.	0 - 1 - 2	
RAZEM		2.1.1.1. KT	

2.2. suma punktów uzyskanych w poszczególnych kategoriach, zgodnie z tabelą określoną w pkt. 1., stanowi odpowiednio o ocenie zachowania ucznia:

ocena	Punkty	uwagi
Wzorowe	27-30	
Bardzo dobre	26-23	
Dobre	22-19	
Poprawne	18-15	
Zachowanie obniżone: nieodpowiednie naganne	poniżej 15 pkt.	<i>Zgodnie z ust. 5.2., 5.3. i 5.4. obniża się ocenę zachowania ucznia do odpowiednio do nagannej lub nieodpowiedniej bez obowiązującej kary statutowej.</i>

3. Nadto przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca obowiązany jest stosować następujące postanowienia dodatkowe:

- 3.1.** propozycje ocen zachowania młodocianych pracowników uczniów Szkoły Branżowej I stopnia należy ustalić ponownie, jeśli pracodawca młodocianego pracownika wniesie zastrzeżenia do oceny zachowania tegoż ucznia,
- 3.2.** przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3.3.** uczeń ukarany przez wychowawcę karą statutową nagany wychowawcy klasy, w okresie obowiązywania kary, otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania,
- 3.4.** uczeń ukarany karą statutową nagany Dyrektora Zespołu Szkół, w okresie obowiązywania tejże kary, otrzymuje naganną ocenę zachowania,
- 3.5.** jeżeli Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół podjęła uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, jako karze statutowej, uczeń ten, do czasu zakończenia lub umorzenia postępowania administracyjnego w sprawie jego skreślenia, otrzymuje ocenę naganną zachowania.

§ 113.

W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniowie wraz z wychowawcą na określonych przez wychowawcę klasy zasadach oceniania zachowania uczniów wspólnie proponują ocenę zachowania ucznia. Propozycja powinna być poprzedzona samooceną ocenianego, chyba że oceniany jest nieobecny, a okres klasyfikacji nie pozwala na dokonanie powyższej samooceny lub oceniany nie wyrazi chęci dokonania samooceny. Przed ustaleniem oceny zachowania, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w § 76. Statutu. Wychowawca klasy określając silne i słabe strony zachowania każdego ucznia, ustala ocenę zachowania i wskazuje uczniowi kierunek w celu podwyższenia lub utrzymania ustalonej oceny. Ocenianie odbywa się w obecności uczniów danej klasy, którzy są obecni na lekcji podczas ustalania powyższej oceny.

§ 114.

- 1.** Udostępnianie do wglądu dokumentacji, posiadanej w Zespole Szkół o której to dokumentacji mowa w przepisach prawa wyższego rzędu, w sprawie oceniania

- i klasyfikowania odpowiednio uczniów lub słuchaczy, z wyjątkiem udostępniania dokumentów, których udostępnianie jest regulowane niniejszym Statutem następuje na pisemny wniosek opatrzony podpisem uprawnionego podmiotu, złożony w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wniosku, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego ust. 2.
2. Jeżeli w uzasadnieniu wniosku wskazane jest powiązanie wglądu do wskazanej dokumentacji z dokonaniem czynności dla których dokonania określone są terminy zawite lub prekluzyjne, a wnioskodawca, w związku z terminem sporządzenia przedmiotowej dokumentacji, nie miał możliwości wcześniejszego złożenia wniosku o wgląd do tejże dokumentacji, wówczas udostępnianie tejże dokumentacji, w drodze wyjątku, następuje w terminie od drugiego do czwartego dnia roboczego, licząc za początek terminu udostępnienia wskazanej we wniosku dokumentacji pierwszy dzień roboczy następujący po dniu wpłynięcia tego wniosku do sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół.
 3. odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 1. i 2. albo sposób załatwienia tego wniosku, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu dla dokonania realizacji czynności wynikających z wniosku, określone są decyzją Dyrektora Zespołu Szkół, która to decyzja oczekuje na wnioskodawcę w drugim dniu roboczym następującym po złożeniu wniosku, w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół, od godz. 13.00. Wnioski o udostępnienie tej samej dokumentacji złożone w terminie umożliwiającym jednoczesny wgląd w przedstawianą dokumentację więcej niż jednemu wnioskodawcy, mogą powodować, że przedmiotowa dokumentacja będzie przedstawiana wszystkim wnioskodawcom jednocześnie. Odrzucenie bądź częściowe odrzucenie przedmiotowego wniosku wymaga uzasadnienia. Decyzja Dyrektora w sprawie rozpoznania wniosku jest ostateczna.
 4. Termin udostępniania wskazanej wyżej dokumentacji nie podlega uzgodnieniom z wnioskodawcami. Niestawienie się wnioskodawcy w określonym miejscu i czasie celem dokonania wglądu do dokumentacji powoduje, że złożony wniosek staje się bezprzedmiotowy. Dla ustalenia nowego terminu stosuje się zasadę, iż wnioskodawcę obowiązuje złożenie, w celu dokonania wglądu do wskazanej niniejszym paragrafem dokumentacji, nowego wniosku, dla którego realizacji stosuje się termin 14 dni od dnia złożenia tegoż wniosku.
 5. Wgląd uprawnionego podmiotu we wskazaną ust. 1. dokumentację odbywa się w obecności Dyrektora Zespołu Szkół lub działającego w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół pracownika Zespołu Szkół.
 6. Wskazane niniejszym paragrafem zasady dotyczą wyłącznie uczniów i słuchaczy Szkół Zespołu Szkół, oraz rodziców tychże uczniów i rodziców tychże niepełnoletnich słuchaczy, nie mają zastosowania dla osób nieposiadających w dniu składania wniosku statusu uczniów, słuchaczy, tym samym nie dotyczą także rodziców tychże osób.

VIII. RODZICE UCZNIÓW

§ 115.

Rodzice uczniów, współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, z wyjątkiem rodziców uczniów, o których mowa w § 97.

§ 116.

Rodzice uczniów, o których mowa w § 115., mają prawo, w szczególności:

1. Znać zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze Zespołu Szkół Handlowych i klasy ucznia.
2. Zapoznać się ze Statutem Zespołu Szkół Handlowych oraz być poinformowani, na zasadach określonych wewnątrzszkolnym systemem oceniania, o wymaganiach edukacyjnych stawianych swojemu dziecku oraz kryteriach oceniania, jakie będą wobec niego stosowane.
3. Do systematycznego uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce, osiągniętych ocenach ucznia, jego osiągnięciach, trudnościach i frekwencji.
4. Uzyskiwać porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
5. Składać wnioski o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka lub w przypadku uzyskania przez uczniów pełnej zdolności do czynności prawnych, pełnej informacji o dokonywaniu tych czynności przez uczniów, z zastrzeżeniem, że zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa niniejszy Statut, z wyjątkiem usprawiedliwiania nieobecności uczniów będących młodocianymi pracownikami, którzy będąc w Szkole świadczą pracę i podlegają rozwiązaniu prawnym określonym dla pracowników.
6. Uzyskiwać pełną informację o usprawiedliwianiu absencji swoich dzieci odpowiednio przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Handlowych albo przez pracodawców.

§ 117.

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

§ 118.

Każdy z nauczycieli uczący uczniów, określa 1 godzinę w tygodniu, jako godzinę udzielania informacji o uczniach. Rodzic ucznia może także telefonicznie otrzymać informacje o stałym dyżurze nauczyciela.

§ 119.

W Zespole Szkół Handlowych działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów Szkół o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3, za wyjątkiem rodziców uczniów, o których mowa w § 97., zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Reprezentacje rodziców w każdej klasie stanowią Oddziałowe Rady Rodziców. Rodzice mają prawo wybierać i być wybierani do swoich organów przedstawicielskich, na zasadach określonych przepisami prawa oraz regulaminem Rady Rodziców Zespołu Szkół Handlowych.

§ 120.

Rodzice, o których mowa w § 115. przez swoje organy przedstawicielskie mogą wpływać na działalność Szkół, o których mowa w § 2. ust. 1 pkt: 1. - 3.

§ 121.

Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez swoje dziecko na terenie Zespołu Szkół lub w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół i zobowiązany jest do ich naprawienia, z wyjątkiem rodziców uczniów, o których mowa w § 97.

§ 122.

§ 121. dotyczy także rodziców słuchaczy nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych,

§ 123.

Przesłanki dotyczące współpracy Zespołu Szkół Handlowych z rodzicami o obowiązku ich powiadamiania, określone niniejszym Statutem uważa się za spełnione w przypadku nawiązania tej współpracy z jednym rodzicem lub powiadomienia jednego z rodziców, chyba że zainteresowani rodzice wcześniej postanowią inaczej i poinformują o swojej decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, w formie pisemnej.

§ 124.

Co do zasady, dla ważności wszystkich spraw podejmowanych w związku z wykonywaniem władzy rodzicielską sprawowanej nad uczniem lub słuchaczem, w sprawach związanych z nauką, wychowaniem i opieką w Szkół Zespołu Szkół Handlowych, jak również wyrażenia zgody rodziców na czynności, o których mowa w **art. 68 ust. 4. ustawy** i innych przepisów prawa związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką nad uczniem, słuchaczem nad którym sprawowana jest piecza rodzicielska oraz przeprowadzaniem egzaminów tychże uczestników procesu dydaktycznego wyrażana jest w trybie **art. 97. ust.1. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy** (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1359), z wyjątkiem przyjmowania tychże uczniów i słuchaczy do Szkół Zespołu Szkół Handlowych, o której to czynności, jako istotnej w sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, z tym że każdy z rodziców ucznia słuchacza sprawujący nad nim pieczę może zastrzec sprawy, które uznaje za istotne, w rozumieniu **art. 97. ust. 2. ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy**, co spowoduje że dla wyrażenia zgody w sprawach dziecka, wskazanych przez tychże rodziców jako istotne, Zespół Szkół Handlowych będzie wymagał zgody obojga rodziców, chyba że przedstawione zostanie orzeczenie sądu stwierdzające, że dla wskazanego dziecka sprawa podnoszona jako istotna, sprawą istotną nie jest.

§ 125.

Zespół Szkół Handlowych zastrzega, że udzielanie informacji o pełnoletnich uczniach rodzicom, które rodzą podejrzenie że wynikają z braku wiedzy rodzica o swoich dzieciach i pozwalają na domniemanie, że pomiędzy rodzicem występującym o informacje o uczniu występuje konflikt, może uzależnić udzielenie informacji od wyrażenia woli jej udzielenia przez pełnoletniego ucznia. Informacji o pełnoletnich słuchaczach i uczestnikach pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych nie udziela się.

§ 126.

Zespół Szkół Handlowych nie ma obowiązku powiadamiać rodziców o zachowaniu, postępach w nauce uczniów, z wyjątkiem czynności określonych niniejszym Statutem. Rodzic ucznia ma obowiązek interesowania się swoim dzieckiem, jego zachowaniem, postępami w nauce, jego trudnościami. Zespół Szkół Handlowych jest zobowiązany udzielić informacji i pomocy rodzicowi, na zasadach określonych Statutem, co nie wyklucza podejmowania różnych czynności przez Zespół Szkół Handlowych w celu zaktywizowania współpracy z rodzicami uczniów.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 127.

Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu nosi imię Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56, dla uczczenia Powstania Poznańskiego ostatni czwartek zajęć dydaktycznych, każdego roku szkolnego, ustanawia się Świętem Szkoły.

§ 128.

Zespół Szkół Handlowych posiada swój sztandar, jako ceremoniał Zespołu Szkół Handlowych stosuje ceremoniał szkolny udostępniony w poradniku „Symbole narodowe – symbole szkolne - ceremoniał szkolny”, St. Tomaszewicz, wyd. 1, rok 2013, wyd. eMpi², (ISBN 978-83-62325-63-4).

§ 129.

Zespół Szkół Handlowych prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 130.

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

§ 131.

1. Do obliczania terminów, o których mowa w Statucie stosuje się zasady określone **Kodeksem postępowania administracyjnego**, z tym, że jeśli dzień doręczenia prośby, wniosku lub innego pisma urzędowego przypada w sobotę, wówczas pismo to należy dostarczyć w dzień pracy sekretariatu Zespołu Szkół, za który uważa się każdy dzień od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, pod warunkiem, że nie jest to dzień świąteczny,
2. Za dostarczenie wniosku lub innego pisma urzędowego w dniu określonym niniejszym Statutem uważa się dzień wpłynięcia pisma do Sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Ust. 1 i 2 nie ma zastosowania w sprawach związanych z prowadzeniem przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych postępowań administracyjnych w postępowaniu administracyjnych, dla których to spraw ma zastosowanie

§ 132.

Za teren Zespołu Szkół, o którym mowa w niniejszym Statucie uważa się teren określonym § 1. ust. 2, miejsca praktycznej nauki zawodu oraz miejsce wszystkich imprez i innych przedsięwzięć organizowanych przez Zespół Szkół Handlowych wraz z dojazdami do tychże imprez i przedsięwzięć, pod warunkiem, że dojazd odbywa się w sposób zorganizowany pod opieką nauczyciela.

§ 133.

1. Statut Zespołu Szkół Handlowych jest publikowany w formie uchwały Rady Pedagogicznej i przechowywany w sposób określony Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
2. Publikacją Statutu są także przygotowane przez Dyrektora Zespołu Szkół odpisy dokumentu zatytułowane „Statut Zespołu Szkół Handlowych” podpisane przez Dyrektora Zespołu Szkół, z zapaufowanymi wszystkimi stronami dokumentu, z których jeden egzemplarz znajduje się w czytelni biblioteki Zespołu Szkół Handlowych i jest udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym. Dopuszcza się także publikację niniejszego Statutu na stronie internetowej Zespołu Szkół Handlowych.
3. Udostępnienie Statutu na oficjalnej stronie internetowej Zespołu Szkół Handlowych wyczerpuje obowiązek udostępniania tegoż Statutu.

4. Osobą upoważnioną do podpisywania dokumentów w imieniu Zespołu Szkół lub potwierdzania ich autentyczności z oryginałem jest Dyrektor Zespołu Szkół, chyba że przepisy prawa, w tym niniejszy Statut, stanowi inaczej. Dyrektor Zespołu Szkół może w drodze zarządzenia upoważnić innego pracownika do podpisywania dokumentów lub zaświadczenia ich wiarygodności w jego imieniu lub w zastępstwie, określając imię, nazwisko upoważnionego oraz czas i zakres upoważnienia, chyba, że przepisy szczególne zabraniają dokonywania takich delegacji uprawnień.

§ 134.

Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół, o których mowa w niniejszym Statucie, nie są publikowane. Osoby zainteresowane zarządzeniami, są informowane osobiście za pośrednictwem pracowników Zespołu Szkół lub poprzez tablice ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim albo w holu Zespołu Szkół, na parterze budynku Zespołu Szkół.

§ 135.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Nr 1259 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu z dnia 22 grudnia 2022 roku. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 przyjęty Uchwałą Nr 1253 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56 w Poznaniu z dnia 17 listopada 2022 roku.

Protokolant
Rady Pedagogicznej

(mgr Alina Lisiecka)

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

(mgr Andrzej Kaczmarek)