

Statut

**Zespołu Szkół
Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ziemi Krobskiej
w Krobi**



Rozdział I. Postanowienia Ogólne

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- 5) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

2. Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 2) Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów pobierających w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 4) słuchaczach – rozumie się przez to osoby kształcące się w szkołach dla dorosłych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 7) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 7) Samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi;
- 8) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 9) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

Rozdział II. Informacja o Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych.

§1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi, zwany dalej Zespołem, jest szkołą publiczną.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Krobi w budynku przy ul. Ogród Ludowy 2.

3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Gostyński, z siedzibą przy ul. Wrocławskiej 256, 63- 800 Gostyń.

4. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Zespołu.

5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§2.1. W skład Zespołu wchodzi następujące typy szkół:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Krobskiej w Krobi.

- 2) Technikum im. Ziemi Krobskiej w Krobi.
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Ziemi Krobskiej w Krobi
- 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Ziemi Krobskiej w Krobi
- 5) Policealna Szkoła dla Dorosłych w Krobi.
- 6) Centrum Kształcenia Zawodowego w Krobi

2.Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy wymienionej w §1 ust.1. i określenia typu szkoły wymienionej w §2 ust.1.

3.Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach Zespół używa pełnej nazwy.

4.Zespół może wprowadzić nowe typy szkół lub nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5.W Technikum prowadzone jest kształcenie w następujących zawodach: technik logistyk i technik hotelarstwa.

6.W Branżowej Szkole I Stopnia prowadzone jest kształcenie w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.

7.Jednostki wchodzące w skład Zespołu, wymienione w §2.1. posiadają odrębne statuty.

§3.1.Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, zakładów pracy, dotacji unijnych.

2.Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Zespołowi dokumentacji określają odrębne przepisy.

3.Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

Rozdział III. Cele i zadania Zespołu

§4.Zespół został utworzony w celu sprawnego i efektywnego zarządzania jednostkami oświatowymi wchodzącymi w jego skład.

§ 5.Zadaniem Zespołu Szkół jest:

- 1) zapewnienie realizacji statutowych celów i zadań jednostkom wchodzącym w skład Zespołu;
- 2) zarządzanie obiektami jednostek wchodzących w skład Zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno – finansowej jednostek;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej efektywnej pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu;
- 5) zapewnienie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i rodzicom uczniów jednostek równego dostępu do infrastruktury szkolnej.

§6.1.Cele i zadania statutowe poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół określają przepisy odrębnych statutów.

2.Dla realizacji celów i zadań statutowych budynek, w którym funkcjonuje Zespół dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Zapewniona jest dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami z zakresie likwidacji barier architektonicznych i informacyjno-komunikacyjnych.

3.Budynek Zespołu wyposażony jest w:

- 1) windę wewnętrzną pozwalającą pokonać bariery pionowe;
- 2) podjazdy zewnętrzne i wewnętrzne pozwalające pokonać bariery poziome;

- 3) automatyczne przesuwne drzwi wejściowe i drzwi w holu szkolnym;
- 4) stacjonarną pętlę indukcyjną w auli Zespołu
- 5) przenośne pętle indukcyjne;
- 6) plany tyflograficzne z udźwiękowieniem;
- 7) wideofon przy głównym wejściu na dziedziniec Zespołu.

4. Dla realizacji celów i zadań statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasopracownie przedmiotowe;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) pracownie gastronomiczne;
- 4) pracownię badań chemicznych;
- 5) aulę szkolną;
- 6) halę sportowo – widowiskową;
- 7) bibliotekę z internetowym centrum informacji multimedialnej;
- 8) boisko szkolne;
- 9) szatnie;
- 10) sklepik uczniowski.

5. Dla realizacji celów i zadań w zakresie zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego Zespół wykorzystuje gminne obiekty sportowe położone w bezpośrednim sąsiedztwie – boisko trawiaste do piłki nożnej i boisko „ORLIK”.

6. W celu realizacji zadań statutowych przyjmuje się następujące zasady:

- 1) Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej co najmniej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą;
- 2) w szkołach dla dorosłych zadania wychowawcy wykonuje opiekun klasy;
- 3) uczniom przebywającym na terenie Zespołu podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych Zespół zapewnia stałą opiekę nauczycieli;
- 4) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo młodzieży podczas wycieczek szkolnych jest nauczyciel Zespołu pełniący obowiązki kierownika wycieczki wraz z opiekunami, którymi są nauczyciele Zespołu lub rodzice uczniów po spełnieniu wymogów prawnych dotyczących organizacji wycieczek szkolnych;
- 5) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram dyżurów zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu;
- 6) Dyrektor Zespołu umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współdziałanie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

7. Naczelną zasadą kształtującą całokształt stosunków szkolnych jest zasada partnerstwa, tolerancji i podmiotowości ucznia.

8. Nauczyciele i rodzice współpracują w sprawach nauczania i wychowania uczniów poprzez:

- 1) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
- 2) znajomość programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
- 3) przekazywanie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (wychowawca, nauczyciele przedmiotów i pedagog szkolny);
- 4) prowadzenie rozmów indywidualnych o sprawach ucznia;
- 5) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 6) uczestniczenie i współdziałanie w imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami w celu zapewnienia właściwej wymiany informacji i utrzymania prawidłowości procesu wychowawczego.

9.Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

§7.1.W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.

3.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§8.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§9.1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2.Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

3.W szkole zatrudniony jest pedagog, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zadań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Zespołu;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Formy udzielania pomocy

§12.1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych – przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

4. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie oraz:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia indywiduallyzowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

5. Uczeń objęty indywiduallyzowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywiduallyzowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§13.1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§15.1. Nauczyciele oraz specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4.Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

5.Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;

6.Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7.W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 6, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Zespołu, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

8.Przepisy ust. 3–7 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

9.Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

§16.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§17.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział IV. Organy Zespołu

§18.1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Słuchaczy;
- 5) Rada Rodziców.

2.Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

4.Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Zespół.

§19.1. Dyrektor Zespołu jest jednoosobowym organem wykonawczym jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu i w tym zakresie:

- 1) realizuje zadania dyrektorów jednostek oświatowych określone w przepisach powszechnie obowiązujących;
- 2) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących przypisane dyrektorom jednostek wchodzących w skład Zespołu.

2. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zespołu.

3. Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz oraz udziela upoważnień do reprezentowania Zespołu oraz jednostek wchodzących w jego skład.

4. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom jednostek wchodzących w skład Zespołu oraz pracownikom w czasie organizacji zajęć.

6. Organizuje nadzór pedagogiczny nad wykonaniem pedagogicznych zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu i przydziela osobom pełniącym stanowiska kierownicze wykonywanie określonych zadań.

7. Dbą o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu oraz organami jednostek wchodzących w jego skład.

§20.1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor Zespołu – 1 stanowisko;
- 2) Kierownik Szkolenia Praktycznego Zespołu – 1 stanowisko.

2. Zakres obowiązków Wicedyrektora i Kierownika Szkolenia Praktycznego Zespołu ustala dyrektor Zespołu, zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć kolejne stanowiska kierownicze.

4. Powierzenie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich dokonuje dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§21.1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegalnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań jednostek wchodzących w jego skład, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu nauczycieli jednostek wchodzących w skład Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniujące określone w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§22.1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem Zespołu, reprezentującym ogół rodziców w jednostkach wchodzących w jego skład w danym roku szkolnym.

2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców Zespołu.

3. Kompetencje, cele i zadania oraz zasady działania rady rodziców zostały określone w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§23.1. Samorząd Uczniowski Zespołu tworzą wszyscy uczniowie z jednostek wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady wybierania organów samorządu i jego działalność określa regulamin samorządu uczniowskiego Zespołu przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Kompetencje, cele i zadania oraz zasady działania samorządu uczniowskiego zostały określone w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§24. Rada Słuchaczy może działać w szkołach dla dorosłych w Zespole na zasadach określonych dla samorządu uczniowskiego.

Współpraca organów Zespołu

§25. 1. Organy działające w ramach Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku kierując się następującymi zasadami:

- 1) każdy organ Zespołu ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ Zespołu informuje ustnie lub pisemnie pozostałe organy o planowanych decyzjach i działaniach;
- 3) każdy organ Zespołu współdziała przy rozwiązywaniu spraw konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu powstałego pomiędzy organami Zespołu spór rozwiązuje Dyrektor Zespołu.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu

§26. Postępowanie w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców.

- 1) podejmowanie ostatecznych decyzji w spornej sprawie należy do Dyrektora Zespołu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Zespołu podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§27. Postępowanie w przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor Zespołu:

- 1) powoływany jest zespół w celu rozstrzygnięcia sporu. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie wyjaśniające, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podjąć decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Zespół.

Rozdział V. Organizacja pracy Zespołu

§28.1. Organizację pracy Zespołu określa arkusz organizacyjny, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w jego skład.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala szczegółową organizację roku szkolnego dla poszczególnych jednostek wchodzących w jego skład zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego oraz z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych Zespołu Szkół.

§29.1. W Zespole funkcjonuje biblioteka oraz Multimedialne Centrum Informacji.

2. Szczegółowe zadania oraz organizację biblioteki oraz Multimedialnego Centrum Informacji określają statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§30.1. W Zespole działa w porozumieniu z Dyrektorem wolontariat szkolny.

2. Cele, zadania i zasady działania wolontariatu szkolnego określają statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§31.1. W Zespole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma charakter planowanych działań koordynowanych przez nauczyciela doradcę.

2. Zakres zadań doradcy zawodowego oraz organizację doradztwa zawodowego określają statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Bezpieczeństwo w Zespole

§32. 1. Obiekty zostały objęte monitoringiem wizyjnym.

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

5. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Zespół przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Zespół powziął wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§33.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i słuchaczy odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają właściwe statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Uczeń i słuchacz Zespołu Szkół

§34.1. Zasady rekrutacji kandydatów do Zespołu określają statuty jednostek wchodzących w jego skład.

2. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy określają właściwe statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział VIII. Ceremoniał szkolny

Uroczystości i symbole

§35.1. Zespół posiada sztandar, logo oraz ceremoniał wspólny dla wszystkich typów szkół.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) okolicznościowe uroczystości szkolne;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - a) 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
 - b) 21 października – rozstrzelanie mieszkańców Krobi.

§36.1. Najważniejsze symbole narodowe:

- 1) Godło;
- 2) Flaga;
- 3) Hymn.

2. Najważniejsze symbole szkolne:

- 1) sztandar Zespołu;
- 2) logo Zespołu (godło szkoły).

Symbole narodowe

§37.1. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy się odnosić z czcią i szacunkiem.

2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem.

3. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym.

4. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i kradzieżą.

5. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie, na wprost wejścia, albo na innej ścianie, w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia itp.).

§38.1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta narodowe,;
- 2) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
- 3) podczas żałoby narodowej.

2. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku.

3. Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

4. Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.
5. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Jeżeli nie ma masztu żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
6. Jeżeli flaga umieszczana jest pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
7. Jeżeli flaga państwowa eksponowana jest w jednej linii z innymi flagami lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.
8. Flagi organizacji międzynarodowych nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.
9. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej.
10. Hymn w szkole winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
11. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

Uroczystości z udziałem sztandaru

- §39.1.** Sztandar Zespołu jest symbolem wartości, wokół których koncentruje się działalność wychowawcza szkoły.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
 3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z 3 osób. Uczeń będący chorążym i dwie uczennice tworzące asystę.
 4. Poczet sztandarowy wybrany spośród kandydatów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 5. Wybiera się także poczet rezerwowy, który powinien być gotowy uczestniczyć w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.
 6. Poczet sztandarowy obowiązuje odświętny strój:
 - 1) chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - 2) asysta: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemne kostiumy).
 7. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
 8. Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego są przechowywane w gabinecie Dyrektora Zespołu.
 9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 10. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
 11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze

wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej (nie jest określona szerokość kiru).

12.Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§40.1.W czasie uroczystości szkolnych sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy: „Bacność. Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska poczet może iść w rzędzie, przy czym chorąży idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

2.Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” – odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.

3.Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

4.W trakcie uroczystości sztandar może stać w specjalnym stojaku przy asyście pocztu sztandarowego.

5.Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

6.Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:

- 1) „Na ramię”;
- 2) „Prezentuj”;
- 3) „Do nogi”.

7.Wykonując chwyt „Na ramię” chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia.

8.Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru pozostaje w postawie zasadniczej.

9.Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię” chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę „Bacność”.

10.Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.

§41.Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Zespołu.

- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;

- 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”;
- 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi.”;
- 4) Po tych słowach następuje przekazanie sztandaru oraz insygniów:
 - a) chorąży salutuje sztandarem;
 - b) nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru;
 - c) dotychczasowy chorąży przekazuje sztandar nowemu;
 - d) dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej.
- 5) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w miejscu uroczystości.

Godło Zespołu

§42.1. Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi posiada własne godło (logo szkoły), które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.

2. Godło szkoły eksponuje się:

- 1) podczas uroczystości szkolnych;
- 2) w oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
- 3) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;
- 4) na znaczkach;
- 5) na identyfikatorach.

3. Wzór logo Zespołu:



Rozdział IX.

Postanowienia końcowe

§43.1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§44.1. Komisja statutowa powołana przez Radę Pedagogiczną przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, a Rada Pedagogiczna uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Zespołu oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut Zespołu udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.