



Statut
Zespołu Szkół
im. Józefa Wybickiego
w Ratajach

Podstawa prawna

Statut Statut Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach został opracowany na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz.483).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148,1078,1287,1682,1681).
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, 2432).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 poz.357).
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287).
7. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1980 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
8. Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 191, poz. 1134, z 2012 r. poz. 579, z 2013 r., poz. 628,1165, Dz. U. 2019 poz. 1111, 924).
9. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137).
10. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 659).
11. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie karty” (Dz. U. z 2011 r. nr 209 poz.1245).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591, Dz. U z 2013 r. poz. 532, Dz. U. z 2017 r. poz.1643).Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2019r. poz. 323)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 luty 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz.373).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. nr 36 poz. 155., Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku

- szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603, Dz. U. z 2002 r. poz. 432 ze zm., Dz. U. z 2016 r. poz. 1335). Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2019 poz. 1093).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578),
 17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113),
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).
 19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 poz. 1569, Dz. U. z 2002 r. poz. 28).
 20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2019 poz. 1700). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2019 poz. 1780).
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 poz. 1322, Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042).
 22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 626).
 23. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)
 24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. (Dz. U. z 2019 r. , poz. 325)
 25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 691) z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz. 977 z późniejszymi zmianami).

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej nieuspasabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz. U. 2017r. poz. 356)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U.2018 poz. 467).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
31. . Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.(Dz. U. 2019r. poz. 1707)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz.U. 2015 poz. 1248)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. 2019r. poz. 1641)
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r.zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1533).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U.2018r. Poz. 2140).

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	7	
Rozdział I	7	
Przepisy definiujące	7	
Rozdział II	8	
Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole	8	
Rozdział III	10	
Cele i zadania Zespołu Szkół	10	
Rozdział IV	11	
Organy Zespołu Szkół oraz ich kompetencje	11	
Dyrektor szkoły	11	
Rada pedagogiczna	15	
Rada rodziców	16	
Samorząd uczniowski	1	18
Współpraca organów szkoły	18	
Rozdział V	21	
Organizacja Zespołu Szkół	21	
Ogólne zasady organizacji Zespołu Szkół	21	
Rozdział VI	22	
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	22	
Postanowienia ogólnego	22	
Zakres zadań wicedyrektora szkoły	22	
Zakres zadań kierownika szkolenia praktycznego	23	
Zakres zadań pedagoga	25	
Zakres działań psychologa szkolnego	26	
Zakres zadań nauczyciela	27	
Zakres zadań wychowawcy	27	
Zespoły nauczycielskie	27	
Zakres działań doradcy zawodowego	27	
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	28	
Rozdział VII	31	
Uczniowie szkoły	31	
Rekrutacja do Zespołu Szkół	31	
Prawa i obowiązki ucznia	31	
Nagrody i kary	31	
Rozdział VIII	32	

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	32
Zasady oceniania	32
Zasady klasyfikowania i promowania	32
Egzamin klasyfikacyjny	32
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	32
Egzamin sprawdzający	32
Egzamin poprawkowy	32
Kryteria ocen zachowania	32
Szczegółowe zasady oceniania i promowania w szkole	32
Zasady oceniania	33
Ocenianie	33
Klasyfikacja śródroczna (semestralna) i roczna	33
Rozdział IX	34
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, Zasadniczej Szkole Specjalnej- oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, w Zespole Szkół w Ratajach	34
Założenia ogólne	34
Ocenianie i klasyfikowanie w Zasadniczej Szkole Zawodowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	34
Narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów	34
Ocenianie śródroczne, semestralne i roczne	35
Rozdział X	39
Zasady oceniania w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy i Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.	39
Rozdział XI	41
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	41

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I

§ 1

Przepisy definiujące

- 1 Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach,
 - 6) organach szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora i radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
 - 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
 - 8) dzienniku - należy przez to rozumieć e-dziennik
2. Ilekroć w Statucie Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach jest mowa o Zespole Szkół, odnosi się to do wszystkich typów szkół publicznych dla młodzieży.

Rozdział II

§ 2

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach.
2. Siedziba Szkoły: Rataje, ul. Chodzieska 9, 64-800 Chodzież.
3. Zespół Szkół posiada sztandar z napisem „Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach” jako dowód tradycji szkoły i ceremoniał szkolny.
4. Organ prowadzący: Powiat Chodzieski, ul. Wiosny Ludów 1, 64-800 Chodzież
5. Zespół Szkół tworzą następujące typy szkół:
 - 1) szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) trzyletnie licea na podbudowie programowej gimnazjum, o 3-letnim cyklu kształcenia, w systemie stacjonarnym
 - b) czteroletnie technikum na podbudowie programowej gimnazjum o 4 - letnim cyklu kształcenia kształące w zawodzie: technik informatyk, technik organizacji reklamy, technik fotografii i multimedków, w systemie stacjonarnym
 - c) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym o trzyletnim cyklu kształcenia, w systemie stacjonarnym
 - d) zasadnicza szkoła zawodowa specjalna dla posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w systemie stacjonarnym
 - e) szkoła policealna dla dorosłych, w systemie zaocznym
 - 2) szkoły ponadpodstawowe:
 - a) czteroletnie licea na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 4-letnim cyklu kształcenia, w systemie stacjonarnym
 - b) pięcioletnie technikum na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 5-letnim cyklu kształcenia kształące w zawodzie: technik informatyk, technik reklamy, technik fotografii i multimedków, w systemie stacjonarnym
 - c) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym o trzyletnim cyklu kształcenia, w systemie stacjonarnym.
6. Szkoła prowadzi doksztalcanie i doskonalenie zawodowe w formach pozaszkolnych.
7. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Siedziba szkoły znajduje się w Ratajach przy ulicy Chodzieskiej 9.
9. Symbolami szkoły są sztandar oraz hymn.

Sztandar

- 1) Sztandar szkoły przechowywany jest w Izbie Pamięci. Opiekę nad nim sprawuje wyznaczony nauczyciel.
- 2) Sztandar szkoły używany jest podczas uroczystości szkolnych, państwowych i środowiskowych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie uczniów kończących szkołę, święto patrona szkoły, uroczystości związane ze świętami narodowymi, uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych, uroczystości pogrzebowe.
- 3) Sztandar uczestniczy również w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- 4) Podczas uroczystości sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
 - a) Poczet sztandarowy wyłania się co roku spośród uczniów, w jego skład wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących. .
 - b) Opis zachowania podczas uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego jest zawarty w ceremoniale szkoły.

10. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 5) podłużna kauczukowa o treści:

Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego
w Ratajach
ul. Chodzieska 9, 64-800 Chodzież
tel. (0-67) 2845-370
ID 0000 94 751 NIP 764-23-37-288

- 6) duża okrągła metalowa z godłem w koronie i napisem w otoku: ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. JÓZEFA WYBICKIEGO W RATAJACH

- 7) mała okrągła kauczukowa z godłem w koronie i napisem w otoku: ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. JÓZEFA WYBICKIEGO W RATAJACH

10. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole obowiązują legitymacje papierowe i e-legitymacje.

Rozdział III

§ 3

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 4

Cele i zadania realizowane przez Zespół Szkół

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 5

Sposoby realizacji celów i zadań realizowanych przez Zespół Szkół

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

Rozdział IV

§ 6

Organy Zespołu Szkół oraz ich kompetencje

1. Organami szkoły, wspólnymi dla wszystkich typów szkół wymienionych w § 1 jest:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców
 - 5) Współpraca organów szkoły

§ 7

Dyrektor szkoły

- 1 Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością szkoły;
 - 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w formie planowych i doraźnych działań ewaluacyjnych, kontrolnych i wspomagających, wynikających z potrzeb szkoły ,
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Przysługuje mu prawo wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej do chwili wyjaśnienia sprawy;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 8) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 9) zwalnia uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby ucznia);
 - 10) dyrektor szkoły:
 - a) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

b) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

c) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ppkt a, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

11) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zwolnionego z zajęć ucznia, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli praw i obowiązków ucznia oraz innych wewnętrznych regulaminów;

13) wydaje zarządzenia wewnątrzszkolne;

14) zgłasza propozycje zmian w statucie oraz regulaminach szkoły;

15) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

16) zatwierdza plany pracy organizacji szkolnych i stowarzyszeń i organizacji (w części dotyczącej działalności na terenie szkoły);

17) wyraża zgodę na zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki;

18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

19) w terminie do 15 czerwca, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, jaki będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

21) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

22) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan

23) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone

do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania

24) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole, dostosowując zasady realizacji projektu do możliwości organizacyjnych i potrzeb szkoły.

25) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

26) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
- b) uwarunkowania lokalne;
- c) miejsce zamieszkania uczniów;
- d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- e) możliwości kadrowe.

Po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców propozycję przedstawia do wyboru uczniom.

27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

28) uchwała w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, jeśli rada rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą rodziców

29) dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

30) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

31) w przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i

pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych, administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do analizowania, omawiania i rozstrzygania spraw z zakresu statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem obrad. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły, bądź projekt jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany,
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustala kryteria oceniania i zachowania uczniów oraz tryb odwoławczy od tych ocen,
 - 5) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) ustala warunki i zasady przyznawania nagród i wyróżnień uczniom,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 10) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 9

Rada rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Dyrektor może brać udział w zebraniach Rady Rodziców z głosem doradczym.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski - jest reprezentantem ogółu uczniów. Tryb jego wyboru oraz zakres działania określa odrębny regulamin.
2. Na drodze demokratycznych wyborów ogół uczniów wybiera spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia.
3. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd wyłania przedstawicieli wolontariatu, których zadaniem jest koordynacja działań w zakresie wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
7. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej liceum w zakresie rozszerzonym;
 - 2) skreślenie ucznia z listy uczniów;

3)oceny pracy nauczyciela o ile z wnioskiem takim wystąpi dyrektor szkoły.

8. Samorząd uczniowski opracowuje plan pracy, który przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 11

Współpraca organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym,

2) w sprawach istotnych dla funkcjonowania Szkoły Przewodniczący organów Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów

2. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

1) dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące wszystkich pracowników szkoły.

2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego – w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,

3) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

3. Rozstrzygnięcie konfliktów wewnętrznych w szkole:

Konflikty wewnątrz Zespołu Szkół rozstrzygane są następująco:

1) konflikt pomiędzy uczniami na terenie oddziału rozstrzygają w kolejności:

a) samorząd klasowy i wychowawca ,

b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,

c) wicedyrektor,

d) dyrektor szkoły,

2) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają w kolejności:

- a) wychowawcy,
- b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- c) wicedyrektor,
- d) dyrektor szkoły,

3) konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzygają w kolejności:

- a) wychowawca klasy,
- b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- c) wicedyrektor,
- d) dyrektor szkoły,

4) konflikt pomiędzy uczniem a wychowawcą rozstrzygają w kolejności:

- a) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- b) wicedyrektor,
- c) dyrektor szkoły,

5) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzygają w kolejności::

- a) wychowawca i Rada Rodziców,
- b) dyrektor szkoły,

6) konflikt pomiędzy rodzicami a wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły i Rada Rodziców,

7) konflikt pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,

8) konflikt pomiędzy nauczycielem a dyrektorem rozstrzyga powołany przez radę

pedagogiczną zespół mediacyjny.

9) Konflikty rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron konfliktu oraz mediatora.

10) Termin posiedzenia jest ustalany wspólnie przez zainteresowane strony oraz mediatora.

11) Z polubownego posiedzenia sporządza się protokół, pod którym podpisują się strony konfliktu oraz mediator.

12) Protokół w terminie 5 dni od posiedzenia jest przedstawiany w wypadkach, o których mowa w §3.1 i §3.2 wicedyrektorowi, a w wypadkach §3.4 i §3.5 dyrektorowi szkoły.

13) W wypadku nierozstrzygnięcia konfliktów, o których mowa w §3.1, § 3.2, §3.3 oraz §3.4, §3.5, §3.6 organizowane jest następne posiedzenie zainteresowanych stron z udziałem kolejnego mediatora.

14) W wypadku braku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na terenie Zespołu Szkół stronom konfliktu przysługuje odwołanie do organów zewnętrznych

Rozdział V
Organizacja Zespołu Szkół

§ 11

Ogólne zasady organizacji Zespołu Szkół

1. Kwestią regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

Rozdział VI

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 12

Postanowienia ogólnego

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz strukturę organizacyjną szkoły zawiera regulamin organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą odpowiadają za jakość i wyniki nauczania, a także za bezpieczeństwo powierzonych im pieczy uczniów.
5. Ilość etatów pracowniczych i stanowisk określa arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 13

Zakres zadań wicedyrektora szkoły

Kompetencje wicedyrektora szkoły ds. dydaktyczno – wychowawczych:

1. Współdziała z dyrektorem szkoły w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
2. Współdziała z dyrektorem szkoły w opracowaniu dokumentów i materiałów, które wymagają zatwierdzenia rady pedagogicznej.
3. Zgłasza dyrektorowi szkoły wnioski wychowawców klas i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad:
 - 1) realizacją programów nauczania;
 - 2) realizacją zadań i celów ustalonych w planie pracy szkoły;
 - 3) imprezami organizowanymi przez szkołę;
 - 4) organizowaniem pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;
5. Przeprowadza obserwacje lekcji i innych zajęć według planu obserwacji.

6. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych.
7. Współdziała we wdrażaniu treści i sposobów realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
9. Sprawuje nadzór w zakresie:
 - 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć w szkole i organizowanych w szkole imprez;
 - 2) bieżącego prowadzenia dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, wypełniania arkuszy ocen;
 - 3) poszanowania mienia szkolnego;
 - 4) przestrzegania regulaminu pracy przez personel obsługowy;
 - 5) układania, w uzgodnieniu z dyrektorem, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz rocznego planu pracy;
 - 6) organizowania zastępstw w czasie nieobecności nauczyciela;
 - 7) zgłaszania wniosków dyrektorowi szkoły w sprawie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) prowadzenia ewidencji czasu pracy.
10. Zgłasza dyrektorowi szkoły wnioski w sprawach zwalniania, wynagrodzenia, awansowania, nagradzania, wyróżnienia, karania oraz odznaczeń, nauczycieli i pracowników obsługi.
11. Realizuje doraźne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
12. Pełni obowiązki dyrektora szkoły w przypadku dyżurów kierowniczych, nieobecności lub choroby dyrektora szkoły.

§ 13

Zakres zadań kierownika szkolenia praktycznego

Kompetencje kierownika szkolenia praktycznego:

1. reprezentuje szkołę w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakładach pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu,

2. organizuje egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i nadzoruje ich prawidłowy przebieg oraz prowadzi obowiązkową dokumentację w tym zakresie,
3. współpracuje z rodzicami uczniów,
4. nadzoruje ubezpieczenie uczniów,
5. nadzoruje prowadzenie spraw związanych z wypadkami uczniów,
6. nadzoruje postępowanie powypadkowe,
7. inicjuje konkursy z przedmiotów zawodowych w szkole,
8. hospituje lekcje przedmiotów zawodowych,
9. kontroluje podstawową dokumentację nauczycieli (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć praktycznych i inne),
10. nadzoruje prowadzenie kursów i szkoleń BHP,
11. nadzoruje prace komisji przedmiotów zawodowych,
12. organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
13. analizuje wyniki egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
14. nadzoruje prawidłowy sposób zredagowania szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
15. przygotowuje umowy z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyki oraz odpowiada za przygotowanie odpowiedniej liczby miejsc dla wszystkich uczniów,
16. przygotowuje projekt zajęć praktycznych ze szczególnym uwzględnieniem liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania zajęć,
17. przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk,
18. nadzoruje współpracę Zespołu Szkół z innymi podmiotami w zakresie praktyk zamiejscowych lub zagranicznych,
19. hospituje zajęcia praktyczne i prowadzi arkusze spostrzeżeń i uwag na temat jakości odbywanych przez uczniów zajęć praktycznych,
20. wizytuje uczniów na praktykach zawodowych i prowadzi arkusze spostrzeżeń i uwag na temat jakości odbywanych przez uczniów praktyk,
21. podejmuje działania w zakresie promocji szkoły,
22. ma prawo używać pieczętki imiennej „kierownik szkolenia praktycznego”,

23. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły

§ 14

Zakres zadań pedagoga

Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
7. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
10. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Zakres działań psychologa szkolnego

Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
4. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
5. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
6. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom,
7. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
10. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
11. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
12. udział w opracowywaniu programów wychowawczo-profilaktycznego,
13. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. Zadaniem psychologa jest ścisła współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, a także z innymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 16

Zakres zadań nauczyciela

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 17

Zakres zadań wychowawcy

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 18

Zespoły nauczycielskie

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 19

Zakres działań doradcy zawodowego

1 Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny program doradztwa zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizowanie zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

- 1 Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) planowe i systematyczne gromadzenie, księgozbioru, czasopism oraz różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych, zgodnie z potrzebami czytelników,
 - b) udzielanie informacji o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - d) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - e) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - f) pełnienie funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - g) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - h) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu lub w formie wypożyczeń indywidualnych albo dla klas na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - i) inwentaryzację i systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zużyciem;
 - j) dokonywanie selekcji pozycji zbędnych lub zniszczonych,
 - k) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców, zespołów przedmiotowych oraz opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki,
 - l) prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki i pracy bibliotekarzy.
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - b) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcia do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach

informacji.

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) prowadzenie przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych,
 - d) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej,
 - f) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek.
- 4) realizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, recytatorskich, wystaw i kiermaszy,
 - b) udział w ogólnopolskich akcjach i programach czytelniczych,
 - c) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - d) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2 Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:

- 1) organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów dydaktycznych;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 3) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- 4) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym,
- 5) dbanie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
- 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
- 7) wykonywanie innych zaleceń Dyrektora wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły.

- 3 Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.
- 4 Czas pracy bibliotekarza dostosowany jest do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5 Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 21

Rekrutacja do Zespołu Szkół

1. Kwestię regulują opracowane corocznie *Wewnętrzne zasady rekrutacji do Technikum i Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach.*

§ 22

Prawa i obowiązki ucznia

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 23

Nagrody i kary

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 24

Zasady oceniania

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 25

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 26

Egzamin klasyfikacyjny

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 27

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

Egzamin sprawdzający

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 28

Egzamin poprawkowy

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 29

Kryteria ocen zachowania

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 30

Szczegółowe zasady oceniania i promowania w szkole

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 31

Zasady oceniania

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 32

Ocenianie

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

§ 33

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi dla jednostek budżetowych.
2. Odpowiedzialnością za gospodarkę finansową jednostki ponoszą Dyrektor i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy szkoły.

§ 40

1. Dokumentacja szkolna prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

- 1 Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
- 2 Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej i przyjmowane są uchwałą.
- 3 Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
- 4 Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
- 5 Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej zmianie.
- 6 Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr z dniar

