

Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Stan prawny na dzień 16 października 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Informacja o Zespole.....	3
Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2 Organy Zespołu, ich kompetencje i zasady współdziałania.....	6
Organy Zespołu i zasady współdziałania	6
Kompetencje Dyrektora.....	6
Kompetencje Rady Pedagogicznej	8
Kompetencje Rady Rodziców	10
Kompetencje i prawa Samorządu Uczniowskiego	11
Współpraca organów Zespołu	11
Rozdział 3 Organizacja Zespołu.....	12
Zakres obowiązków wicedyrektora.....	13
Organizacja warsztatów szkolnych oraz zadania kierownika warsztatów	14
Biblioteka	15
Gabinet lekarski i pielęgniarski.....	19
Działalność stowarzyszeń i organizacji.....	19
Rozdział 3a Organizacja nauczania zdalnego	21
Rozdział 4 Monitoring wizyjny.....	24
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy	24
Obowiązki i prawa nauczycieli	25
Obowiązki nauczycieli przedmiotów zawodowych	28
Zadania wychowawcy oddziału	29
Praca zespołowa nauczycieli	29
Zakres działań i obowiązki specjalistów	30
Pracownicy niepedagogiczni.....	32
Rozdział 6 Ceremoniał Zespołu	33
Rozdział 7 Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1 Informacja o Zespole

§1.

1. Zespół Szkół nr 1 w Hrubieszowie, zwany dalej Zespołem, jest zespołem szkół publicznych.
2. Siedziba szkoły mieści się w Hrubieszowie przy ulicy Zamojskiej 18a.

§2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Starostwo Powiatowe z siedzibą przy ulicy Narutowicza 34 w Hrubieszowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§3.

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Nr 1
 - 3) Branżowa Szkoła II stopnia w Zespole Szkół Nr 1

§4.

1. Technikum Nr 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową o pięcioletnim cyklu kształcenia. Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienie do egzaminu maturalnego oraz do egzaminu zawodowego w zawodach określonych w statucie Technikum.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, wymienione w §3, ust. 1, posiadają odrębne statuty.

§5.

1. Nabór uczniów odbywa się w oparciu o wyniki egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną w klasie ósmej.
2. Uczniem szkoły zostaje kandydat, który uzyskał łącznie za świadectwo oraz egzamin przeprowadzony przez okręgową komisję egzaminacyjną w klasie ósmej liczbę punktów nie mniejszą od wymaganej każdorazowo przez szkołę, bądź jest laureatem konkursu wojewódzkiego lub konkursu przedmiotowego.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych Zespołu Szkół Nr 1 określa Regulamin rekrutacji.
4. Obowiązkowi nauki podlega z mocy ustawy młodzież do lat 18.

§6.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe rozwiązania, dotyczące praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, zawierają statuty jednostek składowych Zespołu.

§7.

Zespół używa pieczęci urzędowych i pieczętek podłużnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§9.

Przepisy definiujące

Ilekcioć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr1 w Hrubieszowie
- 2) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
- 3) Szkole Branżowej - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia lub Szkołę Branżową II stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 6) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
- 8) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu;
- 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 13) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Hrubieszowie;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 Organy Zespołu, ich kompetencje i zasady współdziałania

§10.

Organy Zespołu i zasady współdziałania

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Współdziałanie organów Zespołu zorganizowane jest na następujących zasadach:
 - 1) możliwości działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji określonych przepisami ustawy, przepisów szczegółowych oraz niniejszego statutu;
 - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) możliwości polubownego rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 4) demokratycznego i partnerskiego współdziałania.
3. Przewodniczący organów Zespołu są zobligowani do informowania się o zmianach dokonywanych w regulaminach działalności swoich organów i podjętych decyzjach;
4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu;
5. Kolegialne organy Zespołu mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§11.

Kompetencje Dyrektora

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor wykonuje zadania, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
 - 3) zapewnia pomoc i opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę dydaktyczno- wychowawczą w Zespole;
 - 4) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) może w drodze decyzji skreślić ucznia w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;

- 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zgłasza swoją decyzję do kuratora oświaty i organu prowadzącego szkołę;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 9) powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania;
- 10) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Zespołu, regulując organizację pracy Zespołu poprzez wydawanie zarządzeń;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 18) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
- 19) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcami, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
- 20) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie zagrożeń określonych w Ustawie.

§12.

1. Dyrektor jako przełożony wszystkich pracowników Zespołu:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznaje nagrody;
 - 3) wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu;

- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Zespołu;
- 5) ustala zakresy czynności pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 7) powołuje wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze oraz ustala zakresy czynności i kompetencje osób powołanych na stanowiska kierownicze.

§13.

1. W Zespole, w zależności od stanu organizacyjnego, mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) kierownik warsztatów szkolnych;
 - 4) zastępca kierownika warsztatów szkolnych;
2. Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych wymienionych w §13, ust.1 określają odrębne przepisy.
 - 1) Szczegółowe kompetencje pracowników na stanowiskach kierowniczych określone są w zakresach ich obowiązków.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczona osoba z kierownictwa Zespołu.

§14.

Dyrektor oraz pracownicy pełniący funkcje kierownicze, wymienione w §13, ust.1, w wykonywaniu swoich zadań współpracują z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§15.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Radę Pedagogiczną Zespołu tworzą wszyscy nauczyciele szkół, wchodzących w skład Zespołu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza szkolny zestaw programów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły
 - 4) Programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego w danej szkole;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagrody dyrektora);
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole;
 - 6) odwołanie ze stanowisk kierowniczych w Zespole
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Zespołu lub jego zmian.

§17.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady;
 - 2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - 4) przestrzegania przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 5) składania radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. Zasady organizacji zebrań, sposób podejmowania uchwał, sposób protokołowania posiedzeń oraz prawa i obowiązki członków rady zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu

gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Na wniosek Dyrektora szkoły w zebraniu Rady Pedagogicznej może wziąć udział pielęgniarka, aby przedstawić zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§18.

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców współuczestniczy w sprawach Zespołu zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz Statutem Zespołu.

2a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;

2) opiniowanie programów naprawczych w Zespole Szkół Nr 1;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

2b. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

3. Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców, jej wewnętrzną strukturę i działalność oraz cele i zadania określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku.

5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli jest sprzeczna ze statutem Zespołu i obowiązującymi przepisami. Pisemnie powiadamia radę rodziców o podjętej decyzji.

7. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania zmian w statucie Zespołu.

8. Działalność oraz decyzje Rady Rodziców są jawne.

§19.

Kompetencje i prawa Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski Zespołu tworzą uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania oraz działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin, o którym mowa w §.19 ust. 2, nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 6) wnioskowania propozycji zmian do Statutu Zespołu;
 - 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

§20.

Współpraca organów Zespołu

1. Organy szkół wchodzących w skład Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkół Zespołu.
3. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów zewnętrznych.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych, organy Zespołu zgłaszają problem do dyrektora, o ile nie jest on stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i informuje o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. W przypadku, gdy strony konfliktu nie osiągną porozumienia, strona konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 3 Organizacja Zespołu

§21.

1. Zespół zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zespół może organizować zajęcia nieobjęte ramowymi planami nauczania.

§21a.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład Zespołu opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu. Termin, warunki, zawartość arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

§21b.

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych w szkołach Zespołu.
 - 1a. Nauczyciele mogą prowadzić nieodpłatnie, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów następujące zajęcia pozalekcyjne: zajęcia wyrównawcze, przygotowujące do egzaminów zewnętrznych, zajęcia sportowe i rozwijające zainteresowania.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia pięciodniowy tydzień pracy w szkole.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
6. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi wynoszą odpowiednio: 5, 10 i 20 minut.
7. Przerwy między zajęciami praktycznymi określa regulamin działalności warsztatów szkolnych.

§21c.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
3. Dla stworzenia właściwych warunków nauki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oddział dzieli się na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§21d.

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

§21e.

Zakres obowiązków wicedyrektora

1. Zadania wicedyrektora:
 - 1) współdziała z dyrektorem w przygotowywaniu arkusza organizacyjnego Zespołu, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej;
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Zespołu;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - 5) kieruje rekrutacją do klas pierwszych;
 - 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
 - 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 8) koordynuje realizację Programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno–wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i specjalistów;
 - 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

3. Wicedyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz i wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora związane z działalnością Zespołu.
4. Wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Szczegółowe kompetencje pracowników na stanowiskach kierowniczych określone są w zakresach ich obowiązków.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczona osoba z kierownictwa Zespołu.

§21f.

Organizacja warsztatów szkolnych oraz zadania kierownika warsztatów

1. W Zespole działają warsztaty szkolne będące integralną częścią Zespołu, utworzone w celu prowadzenia praktycznej nauki zawodu, na podstawie odrębnych przepisów.
 2. Warsztaty szkolne w ramach prowadzonej działalności wypracowują środki finansowe.
 3. Szczegółowe zasady organizacji oraz bezpieczeństwa na zajęciach praktycznych w warsztatach szkolnych określają odrębne regulaminy.
 4. Podstawowym zadaniem warsztatów szkolnych jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych.
 5. Bezpośredni nadzór nad pracą warsztatów szkolnych i zatrudnionych pracowników sprawuje kierownik warsztatów szkolnych, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.
 6. Warsztaty szkolne prowadzą działalność produkcyjną, dydaktyczno-wychowawczą, oraz administracyjno-finansową, które podporządkowane są i służą podstawowemu celowi-
nauce zawodu.
-
1. Do obowiązków kierownika warsztatów szkolnych należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością nauczycieli praktycznej nauki zawodu, podległych im pracowników niepedagogicznych;
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów odbywających zajęcia;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, produkcyjnej;
 - 4) nadzorowanie realizacji programów szkolenia zawodowego i praktycznej nauki zawodu;
 - 5) dbanie o właściwy stan higieniczno- sanitarny pracowni praktycznej nauki zawodu, restauracji szkolnej, pomieszczeń pomocniczych;
 - 6) współpraca z zespołem kierowniczym oraz z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 7) uczestniczenie w opracowywaniu Programu wychowawczo- profilaktycznego.

§22. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, spełniającą m. in. zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wspierania ich rozwoju intelektualnego oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
 - 6) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, a za pośrednictwem uczniów także ich rodzice i opiekunowie.
3. W zakresie działalności biblioteki prowadzona jest czytelnia oraz Multimedialne Centrum Informacji.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do godzin pracy szkoły tak, aby umożliwić uczniom dostęp do zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 2) informowanie użytkowników o zbiorach bibliotecznych, indywidualne doradztwo w wyborze literatury;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) ewidencjonowanie zbiorów;
 - 6) dokonywanie selekcji książek zniszczonych i przestarzałych;
 - 7) wykonywanie prac konserwatorskich i porządkowych;
 - 8) prowadzenie śródrocznej i rocznej statystyki czytelnictwa;
 - 9) sprawowanie opieki nad młodzieżą przebywającą w bibliotece i Centrum Multimedialnym;
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo-księgowo-ewidencja wpływów);
 - 11) propagowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

- 12) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w celu wspierania rozwoju intelektualnego uczniów oraz rozbudzania ich indywidualnych zainteresowań;
 - 13) organizowanie i wspieranie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 14) nadzorowanie wykorzystania komputerów i łącza internetowego w bibliotece.
- 5a. Biblioteka szkolna rozwija postawy prospołeczne, wspomaga i stymuluje proces uczenia się oraz indywidualny rozwój uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczną oraz wrażliwość estetyczną i kulturalną w szczególności poprzez:
- 1) kształtowanie aktywnej i świadomej postawy czytelniczej uczniów i ich rodziców (uczestniczenie w doborze lektur, lekcje biblioteczne, pogadanki, prezentacje dotyczące pozytywnego wpływu czytania na rozwój intelektualny i społeczny młodego człowieka, promowanie nowości czytelniczych);
 - 2) nagradzanie aktywności czytelniczej uczniów
 - 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki, (systematyczna rozbudowa katalogów, przygotowywanie zestawień, pomoc w wyborze odpowiednich lektur);
 - 4) kształcenie informacyjne uczniów i nauczycieli (pomoc w doborze źródeł, wyszukiwaniu informacji i ocenie ich wiarygodności oraz przydatności);
 - 5) przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i do świadomego korzystania z mediów i Internetu – uświadamianie korzyści i zagrożeń z nim związanych;
 - 6) organizowanie, wspieranie i dokumentowanie różnorodnych działań podejmowanych przez społeczność szkolną (konkursy, imprezy patriotyczne, akcje organizowane przez samorząd uczniowski i wolontariat);
 - 7) budzenie potrzeby obcowania z kulturą (systematyczna aktualizacja zasobów multimedialnych biblioteki, prezentowanie filmów, reportaży, audycji, przedstawień teatralnych, promowanie wydarzeń kulturalnych miasta i regionu we współpracy z nauczycielami i innymi bibliotekami);
6. Zasady korzystania z zasobów biblioteki (wypożyczenia, zwroty, postępowanie w wypadku zgubienia lub zniszczenia książki) oraz korzystania z czytelni i stanowisk komputerowych określa Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora.

§22a.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę oraz właściwe wyposażenie, warunkujące jej prawidłową pracę;
 - 2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteki;
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) zarządza przeprowadzanie skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki.

2. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu Zespołu, budżetu rady rodziców, darów.
3. Struktura zbiorów biblioteki dostosowana jest do profilu szkoły oraz zainteresowań czytelników.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy;
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) książki i czasopisma o tematyce zawodowej;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 6) literaturę faktu, biografie, książki historyczne i podróżnicze;
 - 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 8) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety;
 - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy);
 - 10) filmy i programy edukacyjne;
 - 11) edukacyjne programy komputerowe.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i wymiany zbiorów, dostosowanych do profilu szkoły oraz zainteresowań czytelników;
 - 2) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) egzekwowania postanowień Regulaminu biblioteki.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§23.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą, w skład której wchodzi:
 - 1) sale lekcyjne w tym pracownie językowe,
 - 2) pracownie komputerowe i specjalistyczne pracownie praktycznej nauki zawodu,
 - 3) biblioteka z centrum multimedialnym,
 - 4) czytelnia,
 - 5) sala gimnastyczna, 4 siłownie, sala do ćwiczeń gimnastycznych, boiska sportowe, w tym boisko do piłki nożnej, boisko do gry w siatkówkę i koszykówkę, boisko do gry w piłkę ręczną, bieżnia, rzutnia do pchnięcia kulą,
 - 6) sala konferencyjna
 - 7) gabinet lekarski,
 - 8) pokoje nauczycielskie,
 - 9) gabinet pedagoga,

- 10) gabinet pedagoga specjalnego
 - 11) gabinet psychologa
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W tym celu instalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.

§23a.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły, tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa i inspektora BHP.
- 1) Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
- a) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów: programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - b) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - c) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - d) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów,
 - e) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży.
 - f) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki,
 - g) dokumentowanie działań,
 - h) doskonalenie własne w zakresie zapobiegania przemocy, uzależnieniom, profilaktyki i współpracy w tych działaniach z różnymi podmiotami.
- 2) Do zadań inspektora BHP należy:
- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - c) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków a także zachorowań na choroby zawodowe,
 - d) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
 - e) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - f) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,

- g) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- h) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.

§24.

Gabinet lekarski i pielęgniarski

1. W Zespole może funkcjonować gabinet lekarski. O jego organizacji decyduje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Gabinet działa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§25.

Działalność stowarzyszeń i organizacji

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w art.25 ust.1, wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§25a.

1. Zespół współpracuje ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczno – wychowawczą – profilaktyczną Zespołu.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych dla uczniów,
 - 2) wspieraniu rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 3) wzbogacaniu bazy surowcowej pracowni technologicznych,
 - 4) doskonaleniu kadry pedagogicznej Zespołu,
 - 5) udzielaniu wsparcia przy organizowaniu konkursów branżowych w Zespole i poza nim,
 - 6) współdziałaniu w kształtowaniu u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym,
 - 7) wspieraniu rozwoju aktywności społecznej uczniów i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§25b.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnej umowy zawartej z dyrektorem.

Rozdział 3a Organizacja nauczania zdalnego

§26.

1. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W okresie zawieszenia zajęć w Zespole są one realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze, inne;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów;
 - 5) Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Microsoft Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
 - 1) korzystanie z technologii, o której mowa w ust.4, jest bezpłatne.
 - 2) uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 4, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
 - 3) W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

- 4) Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamery/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
5. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania,
 - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
 - 3) zapewnienia uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem,
 - 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6, pkt.4,
 - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) udzielania wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
7. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 6 pkt.6 może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.
8. Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.

§26a.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w §26, ust 4, pkt 2 zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Zespół Szkół.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w Zespole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

Rozdział 4 Monitoring wizyjny

§27.

1. Monitoring obejmuje wejścia i wyjścia wraz z holem wejściowym, ciągi komunikacyjne oraz dziedziniec i boisko Zespołu. Jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników i w żaden sposób nie narusza ich godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników, innych osób.
 - 1) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu pielęgniarki, szatni i przebieralni.
 - 2) Pomieszczenia oraz teren, objęte monitoringiem są oznakowane w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków graficznych.
 - 3) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza jedynie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
2. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od daty nagrania. Po upływie tego czasu nagrania są niszczone.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością pracy pracowników.
4. Dyrektor Zespołu uzgadnia z organem prowadzącym, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
5. Wszelkie szczegółowe rozwiązania w zakresie funkcjonowania monitoringu oraz administrowania danymi uzyskanymi z monitoringu zawiera Regulamin monitoringu w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy

§28.

Obowiązki i prawa nauczycieli

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) realizacja programów nauczania, Programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań wyznaczonych w planie pracy Zespołu;
 - 2a) kierowanie się w działaniach dydaktycznych i wychowawczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2b) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, wyznania i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2c) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania przedmiotu;
 - 4) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
 - 5) korelowanie treści programowych z innymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6a) informowanie wychowawcy i rodziców o trudnościach w nauce ucznia, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach; udostępnianie dokumentacji oceniania ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez przygotowywanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach itp.;
 - 7) w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 7a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu;

- 7b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i wycieczek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 9) dbanie o powierzone mienie oraz sprzęt szkolny;
 - 10) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z zachowaniem systematyczności, obiektywizmu, sprawiedliwości, bezstronności i zasad określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 11) informowanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów nauczycielskich powołanych w Zespole oraz realizowanie podjętych przez radę pedagogiczną uchwał,
 - 13) współdziałanie z rodzicami uczniów w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 14) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, Statutu Zespołu, regulaminów, uchwał rady pedagogicznej, zarządzeń dyrektora;
 - 15) uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, w porozumieniu z dyrektorem i zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli;
 - 16) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami działającymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie zajęć;
 - 17) terminowe i zgodne z prawem dokonywanie wpisów do dziennika i do innych dokumentów;
 - 18) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej;
 - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich, zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 20) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 21) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
3. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§29.

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem.
2. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora lub z innych źródeł, dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia, chyba, że ich ujawnienie mogłoby zapewnić uczniowi bezpieczeństwo.

§30.

1. Nauczyciele pełniący dyżury szkolne mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowania uczniów.
2. Uwagi o niewłaściwym zachowaniu powinni zgłaszać do wychowawców lub wicedyrektora.

§31.

Nauczyciel nieobecny na dyżurze z przyczyn nieusprawiedliwionych, podlega odpowiedzialności określonej w Karcie Nauczyciela i w Kodeksie pracy.

§32.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) właściwie wyposażonego stanowiska pracy oraz warunków umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) swobody w wyborze programów, podręczników i innych pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 3) swobody w wyborze takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesną wiedzę pedagogiczną;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu;
 - 5) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej oraz podjęcia procedury awansu zawodowego;
 - 6) otrzymania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych, związanych z wykonywaną pracą;
 - 7) korzystania ze świadczeń przysługujących doksztalcającym się i podnoszącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
 - 8) uczestniczenia, za zgodą dyrektora, w konferencjach i warsztatach metodycznych;
 - 9) zapoznania się z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć, wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;

- 10) wnioskowania o zwiększenie wymiaru godzin z danego przedmiotu, jeśli usprawiedliwia to sytuacja konkretnej klasy;
- 11) wnioskowania o dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 12) niewyrażenia zgody na przyjęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy;
- 13) zrezygnowania z obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powtarzania się drastycznych konfliktów z rodzicami i uczniami;
- 14) zapoznania się z harmonogramem i celami obserwacji lekcji oraz do omówienia lekcji w uzgodnionym z dyrektorem terminie;
- 15) prowadzenia innowacji dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych w Zespole;
- 16) poszanowania godności własnej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania przez dyrekcję Zespołu, współpracowników, rodziców i uczniów;
- 18) otrzymania dodatku motywacyjnego, przyznawanego w zależności od wyników pracy.

§32a.

Obowiązki nauczycieli przedmiotów zawodowych

1. Do zadań nauczycieli przedmiotów zawodowych kształcenia praktycznego i praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy praktycznej z zakresu nauczanego przedmiotu w celu nabycia przez uczniów umiejętności praktycznych w wybranym zawodzie;
 - 2) realizowanie programów nauczania z zachowaniem korelacji z zawodowymi przedmiotami teoretycznymi;
 - 3) dostosowywanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy;
 - 4) przygotowywanie dla uczniów zadań szkoleniowo-produkcyjnych;
 - 5) rozwijanie w uczniach umiejętności samodzielnego myślenia oraz wdrażanie do samodzielnej i systematycznej pracy;
 - 6) organizowanie stanowisk pracy dla uczniów; czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw;
 - 7) wdrażanie uczniów do rygorystycznego przestrzegania zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac;
 - 8) troska o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac.
2. Do zadań nauczycieli przedmiotów zawodowych kształcenia teoretycznego należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy teoretycznej z zakresu nauczanego przedmiotu w celu nabycia przez uczniów umiejętności teoretycznych w wybranym zawodzie;
 - 2) realizowanie programów nauczania z zachowaniem korelacji z zawodowymi przedmiotami praktycznymi,
 - 3) rozwijanie w uczniach umiejętności samodzielnego myślenia oraz wdrażanie do samodzielnej i systematycznej pracy;

- 4) zaznajomienie uczniów z zasadami BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

§33.

Zadania wychowawcy oddziału

Zadania i obowiązki wychowawców oddziału zawierają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§34.

Szkoła organizuje następujące formy merytorycznej i metodycznej pomocy w pracy wychowawcy:

- 1) kursy, warsztaty i seminaria poświęcone doskonaleniu pracy wychowawczej;
- 2) lekcje koleżeńskie;
- 3) szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej;
- 4) indywidualne konsultacje pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

§35.

Praca zespołowa nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w profilu lub zawodzie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych to:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych oraz możliwościami i potrzebami uczniów Szkoły,
 - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 4) praca z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
 - 6) opracowywanie nowych rozwiązań i projektów,
 - 7) podejmowanie działań innowacyjnych,
 - 8) analiza wyników egzaminów zewnętrznych.
4. Zespoły zobowiązane są do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań.
5. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawców, który dzieli się na sekcje, a jego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

- 5a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zakresu kształcenia w danym profilu.
6. Do zadań zespołu wychowawców należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej, w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów i problemów wychowawczych.
 - 2) zapewnienie wszelkich form pomocy uczniom w miarę możliwości Szkoły.
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującymi aktami prawa i dokumentami wewnątrzszkolnymi.
 - 4) przygotowywanie uczniów do dalszego kształcenia, podjęcia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 5) kultywowanie tradycji państwowych, regionalnych, religijnych i szkolnych oraz wdrażanie uczniów do uczestnictwa w kulturze.
 - 6) profilaktyka uzależnień, promowania zdrowego stylu życia oraz kształtowanie postaw proekologicznych.
 - 7) wzbudzanie empatii, kształtowanie postaw tolerancji oraz akceptacji wobec osób niepełnosprawnych i pokrzywdzonych przez los.
 - 8) współpraca z rodzicami.
 - 9) doskonalenie zawodowe nauczycieli wychowawców.

§36.

Zakres działań i obowiązki specjalistów

1. Pedagodzy i psycholog szkolny wspomagają młodzież, nauczycieli i rodziców w działalności wychowawczej.
2. Głównym ich zadaniem jest wspieranie młodzieży w rozwiązywaniu problemów powstających na tle:
 - 1) konfliktów rodzinnych;
 - 2) niepowodzeń szkolnych;
 - 3) zaburzeń rozwojowych;
 - 4) problemów zdrowotnych,
 - 5) trudności materialnych i innych;
- 2a. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w internacie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

2b. Pedagog specjalny oprócz w/w zadań:

- 1) wspomaga uczniów, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli celem efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) realizuje zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i resocjalizacyjne z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Wspomaganie nauczycieli przez specjalistów dotyczy przede wszystkim:
- 1) diagnozowania sytuacji życiowej uczniów;
 - 2) codziennej pracy z młodzieżą;
 - 3) pracy z uczniami trudnymi;
 - 4) pracy z uczniami wybitnie uzdolnionymi;
 - 5) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
 - 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadaniem pedagogów i psychologa w kontaktach z rodzicami jest:
- 1) udzielanie wsparcia pedagogicznego;
 - 2) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla młodzieży i dorosłych,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie warsztatów, porad, konsultacji i szkoleń, adekwatnie do rozpoznanych potrzeb.
5. Pedagodzy i psycholog szkolny uczestniczą w opracowaniu Programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu oraz biorą udział w jego realizacji.
6. Szczegółowe obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Pedagodzy i psycholog prowadzą dokumentację swoich działań, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36a.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37.

Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozpatruje i rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§38.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Oprócz nauczycieli w Zespole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w §.38 ust.1 określają odrębne przepisy.

§39.

1. Zadaniem administracji jest zapewnienie sprawnej działalności Zespołu oraz odpowiednich warunków pracy nauczycielom, pracownikom i uczniom.
2. Zakres obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi określa dyrektor szkoły w indywidualnym zakresie obowiązków.

§40.

Spory między pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi rozstrzyga dyrektor, w porozumieniu z osobami pełniącymi funkcje kierownicze i przedstawicielami związku zawodowego.

Rozdział 6 Ceremoniał Zespołu

§41.

1. Zespół posiada własny sztandar, znak, logo, ceremoniał szkolny oraz pocztu sztandarowego.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie nauki;
 - 2) przekazanie Sztandaru Zespołu;
3. Sztandar Zespołu jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Zespół i jego najbliższe otoczenie.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu w zamkniętej gablocie.
6. Skład pocztu sztandarowego typowany jest przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów Zespołu wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Kandydaci do pocztu sztandarowego są przedstawiani przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzani.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Sztandar jest używany w trakcie uroczystości na terenie Zespołu, może też być wykorzystany w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§42.

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

§43.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§44.

Szkoła ma obowiązek zapoznania wszystkich uczniów, rodziców i pracowników z postanowieniami Statutów, regulaminów i zarządzeniami dyrektora oraz ze zmianami wprowadzonymi w tych dokumentach. Podstawowe dokumenty normujące życie Zespołu umieszczane na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.

§45.

Sprawy nie objęte niniejszym Statutem rozstrzygają stosowne przepisy prawa oświatowego.

§46.

Propozycje zmian w Statucie mają prawo wносить członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§47.

Wniesione propozycje zmian, o których mowa §46 winny być przedłożone dyrektorowi w formie pisemnej.

§48.

Po kilku kolejnych nowelizacjach dyrektor zarządza opracowanie i ogłasza tekst jednolity Statutu Zespołu.