Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08. 2026r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W RYDUŁTOWACH

Spis treści

Rozdział 1 Podstawowe informacje o Zespole Szkół (§1- §3) 3
Rozdział 2 Inne informacje o Zespole Szkół (§4) 4
Rozdział 3 Uchylono
Rozdział 4 Organy Zespołu, ich kompetencje oraz warunki współdziałania (§12 - §17) 5
Rozdział 5 Organizacja Zespołu (§18 - §24) 13
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu (§25- §29) 17
Rozdział 7 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§30) 26
Rozdział 8 Uchylono
Rozdział 8a Uchylono
Rozdział 9 Uchylono
Rozdział 10 Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe (§54) 28
Rozdział 10a Ceremoniał szkolny 29
Rozdział 11 Postanowienia końcowe (§55- §56) 31

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.
2. Siedziba Zespołu: 44-280 Rydułtowy, ul Obywatelska 30.
3. Strona internetowa szkoły: http://www.zsprydultowy.pl.
4. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach wchodzą:

1) Technikum nr 1 w Rydułtowach;
2) Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach;
3) Branżowa Szkoła II stopnia w Rydułtowach.

§ 2

1 Ustalona nazwa szkoły oraz nazwy szkół wchodzących w jej skład są używane w pełnym brzmieniu.

2. Dopuszcza się używanie skrótu ZSP w Rydułtowach dla nazwy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych i adresowych dla Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach oraz szkół wchodzących w skład Zespołu:

1) Technikum nr 1 w Rydułtowach;
2) Branżowa Szkoła I stopnia w Rydułtowach;
3) Branżowa Szkoła II stopnia w Rydułtowach.

4. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach jest Powiat Wodzisławski z siedzibą w Wodzisławiu Śl. przy ul. Bogumińskiej 2, a organem nadzorującym – Śląski Kurator Oświaty.

2. Cykl kształcenia jest zależny od typu szkoły, a czas trwania nauki w szkołach oraz zawody, w których kształcą określają statuty tych szkół.

3. Uchylono.
4. Uchylono.
5. Uchylono.
6. Uchylono.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, można powołać w ramach Zespołu nowe szkoły oraz nowe kierunki kształcenia.
8. Za zgodą Ministra Obrony Narodowej szkoła prowadzi oddział przygotowania wojskowego w Technikum.

Rozdział 2
Inne informacje o Zespole Szkół

§ 4

1. Zespół umożliwia uzyskanie przez absolwentów:
1) Technikum nr 1 - świadectwa ukończenia szkoły średniej lub maturalnego uprawniającego do podjęcia studiów wyższych oraz nauki w szkołach policealnych, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie a także tytułu technika;
2) Branżowej Szkoły I stopnia – świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia, lub począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;
3) Branżowej Szkoły II stopnia - dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu w branżowej szkole I stopnia i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W technikum i branżowej szkole I stopnia mogą się kształcić uczniowie niepełnosprawni, spełniający warunki rekrutacji. Działalność branżowej szkoły II stopnia prowadzona jest także z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych
3. Zespół prowadzi oddziały jedno- i wielozawodowe dla uczniów, młodocianych pracowników i słuchaczy.
4. Zespół realizuje programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
5. Zespół jest placówką publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania.

6. Nauczanie w zespole jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania.

7. Zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje.

8. Zespół realizuje ustalone w wewnątrzszkolnym ocenianiu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.

9. Uczniowie kończący naukę w Zespole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

10. Świadectwa wydawane przez Zespół są dokumentami państwowymi.

Rozdział 3

Uchylono.

Rozdział 4

Organy Zespołu, ich kompetencje oraz warunki współdziałania

§ 12

1. Organami Zespołu są:

1) dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

2) rada pedagogiczna – Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

3) rada rodziców – wspólna dla Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach;

4) samorząd uczniowski – wspólny dla Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach,

5) samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia.

2. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust.1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 13

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę.

1a. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
4) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
5) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz czuwa nad ich harmonijnym rozwojem psychofizycznym poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej ustawowych kompetencji;
7) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8) powołuje komisję rekrutacyjną;
9) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
10) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
11) dysponuje środkami określanymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
12) może w drodze decyzji skreślić ucznia / słuchacza z listy uczniów / słuchaczy w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego / samorządu słuchaczy;
13) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
16) współpracuje z innymi organami szkoły;
17) stwarza warunki do działania w Zespole: 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 Zespołu;
18) w porozumieniu z organem prowadzącym i po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia, może zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub

profile kształcenia zawodowego;

19) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

20) zapewnia bezpieczeństwo, warunki realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;

21) udziela na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

22) 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;

23) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

24) odpowiada za majątek Zespołu, jego właściwe utrzymanie i zabezpieczenie;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

27) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

28) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

29) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do użytku w Zespole, zaproponowany program nauczania. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

31) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.

§ 14

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która ustala regulamin swojej działalności.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o jego terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego Zespołu;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wnioski wychowawców oddziałów i innych pracowników Zespołu;
6) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i kierownika

praktycznej nauki zawodu i odwoływanie z nich;

7) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora;

8) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;

9) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

10) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

11) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego nowelizacji. Nowelizację statutu przeprowadza się na wniosek członków rady pedagogicznej zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 15

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczniów Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Zespołu, określając je w regulaminie.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa strukturę i tryb pracy rady i nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

§ 16

1. W Zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, wspólny dla Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo opiniowania wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów oraz kandydatów do stypendiów ministerialnych;

8) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;

9) współdecydowanie o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy

materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;

10) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

11) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Do zadań samorządu należy w szczególności:

1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli;

2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

4) przedstawiania władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;

6) rozstrzyganie sporów między uczniami;

7) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich 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 wolontariatu, będący odrębnym dokumentem).

§ 16a

1. W Zespole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Branżowej Szkoły II stopnia.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.

5. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;

2) opiniowanie oferty działań;

3) podejmowanie decyzji o wyborze działań do realizacji.

7. Działania samorządu słuchaczy z zakresu wolontariatu koordynowane są przez opiekuna samorządu słuchaczy.

8. Samorząd słuchaczy ma prawo wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela przy ocenie ich pracy przez dyrektora.

§ 17

1. Szkoła zapewnia organom Zespołu:

1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie Zespołu;

2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

1a. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor Zespołu.

2. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Rada rodziców, samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,

a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Konflikty wynikłe między samorządami a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor Zespołu, a jeśli dotyczą dyrektora – rada pedagogiczna oraz rada rodziców.

6. Konflikty miedzy radą pedagogiczną a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu, a jeśli jest on stroną w sporze – rada rodziców.

7. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem / słuchaczem rozwiązują:

1) wychowawca klasy / opiekun oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami / słuchaczami tego oddziału;

2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy / opiekuna oddziału nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami / słuchaczami dotyczy wychowawcy klasy / opiekuna oddziału.

8. Rada pedagogiczna i rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

9. Od decyzji organu rozstrzygającego konflikt służy stronie zainteresowanej prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni.

10. Rada rodziców i samorządy przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

13. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Skargi na nauczyciela w pierwszej kolejności rodzice / słuchacze wnoszą do dyrektora Zespołu, który pełni nadzór nad zatrudnionymi pedagogami. W odpowiedzi na pisemną skargę dyrektor powinien ustosunkować się do jej treści w ciągu 14 dni (w uzasadnionych przypadkach w ciągu 30 dni). Jeśli rodzic / słuchacz nie zgadza się ze stanowiskiem dyrektora, może odwołać się od jego odpowiedzi lub pójść o krok dalej i złożyć pisemną skargę do kuratorium oświaty.

Rozdział 5
Organizacja Zespołu

§ 18

1. W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem czynności.
2. W Zespole utworzone zostały następujące stanowiska kierownicze:
1) wicedyrektora;
2) kierownika praktycznej nauki zawodu.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.

§ 18a

1. Organizację Zespołu określa statut każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W technikum i branżowej szkole I stopnia rok szkolny dzieli się na półrocza, a w branżowej szkole II stopnia – na semestry. Podział na półrocza / semestry ustala dyrektor Zespołu na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy.
3. Terminy praktyk zawodowych uczniów / słuchaczy Zespołu określa corocznie harmonogram praktyk opracowany przez kierownika praktycznej nauki zawodu i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podawane są do wiadomości uczniów i rodziców do 30 września danego roku.
4a. Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni dla technikum i branżowej szkoły I stopnia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
6. Dyrektor przedstawia arkusz organizacyjny radzie pedagogicznej.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w danym okresie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym, ze szkolnym zestawem programów i podręczników oraz planem rozwoju szkoły;
7) uzyskania informacji dotyczących sprawozdania z działalności oraz wydatków rady rodziców.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz w półroczu.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w technikum i branżowej szkole I stopnia określa tygodniowy rozkład zajęć, a w przypadku branżowej szkoły II stopnia - obowiązujący szkolny plan nauczania ustalone przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej. Szkoła korzysta z dziennika Uonetplus firmy Vulcan za pośrednictwem strony internetowej https://uonetplusdziennik.vulcan.net.pl/powiatwodzislawski.
3. Dostęp i korzystanie z dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej jest bezpłatne.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W Zespole funkcjonują 3 typy oddziałów:
1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami;

2) uczniów młodocianych pracowników, dla których Zespół organizuje wyłącznie kształcenie ogólne;

3) uchylono;

4) słuchaczy, dla których Zespół organizuje kształcenie ogólne i zawodowe.

3. Liczbę uczniów / słuchaczy w oddziale regulują odrębne przepisy.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Tryb i zasady corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa wynikają z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz posiadanych środków finansowych.

7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

8. Dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z uczniami, rodzicami i radą pedagogiczną określa przedmioty dla poszczególnych oddziałów technikum, w których realizowana jest podstawa programowa w zakresie rozszerzonym.

9. Zespół może przystępować do projektów unijnych, a uczniowie uczestniczyć w międzynarodowej wymianie młodzieży.

10. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

11. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora Zespołu mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub umowę o praktyczną naukę zawodu.

13. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu.

13a. Zajęcia ze słuchaczami szkoły w formie zaocznej odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się co tydzień przez dwa dni. Organizację zajęć oraz tygodniowy wymiar godzin określa obowiązujący szkolny plan nauczania.

14. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż cztery tygodnie.

15. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w jednostkach organizacyjnych poza granicami kraju w ramach realizowanych przez Zespół projektów międzynarodowych.

16. Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, a także przysługujące uczniom należności z tytułu świadczonej pracy określają odrębne przepisy.

17. Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu na warunkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

18. Dopuszcza się możliwość udziału uczniów kształcących się w zawodzie technik logistyk o specjalności wojskowej w obozach szkoleniowych i zawodach sprawnościowych organizowanych we współpracy z podmiotami wojskowymi, organizacjami, fundacjami, i stowarzyszeniami współpracującymi z Zespołem.

§ 23

Dyrektor Zespołu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§ 24

1. Zespół posiada bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu, a co za tym idzie służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów / słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie / słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z nauczycielem – bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza obejmują:

1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;

2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów / słuchaczy;

3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów / słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów / słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;

4) stwarzanie warunków do wykorzystania różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim oraz z samorządem słuchaczy w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) wzbogacenia własnego warsztatu pracy.

6. Szkolne Centrum Multimedialne jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych działań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego określają odrębne regulaminy.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 25

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne, które są ustalone w prawie oświatowym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela.

4. Zasady zatrudniania innych pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.

5. Zakres praw i obowiązków nauczyciela określają:

1) ogólne przepisy prawa pracy, Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy;

2) Regulamin Pracy ZSP w Rydułtowach;

3) zawarte z pracownikami akty nawiązania stosunku pracy;

4) indywidualne zakresy czynności sporządzone na piśmie wynikające ze statusu jednostki.

6. Zakres praw i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają:

1) Regulamin Pracy ZSP w Rydułtowach;

2) Kodeks Pracy;

3) indywidualne zakresy czynności.

7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (zgodnie z ustawą z dnia 8 czerwca 1997 KK).

8. Organ prowadzący i dyrektor Zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

9. Uchylono.

10. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) główny księgowy;

2) księgowy;

3) samodzielny referent administracyjny;

4) sekretarz szkoły;

5) kierownik gospodarczy.

11. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;

2) robotnik do prac lekkich;

3) sprzątaczka.

12. W Zespole, za zgodę organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 10 i 11, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

13. Stanowiska, o których mowa w ust. 10 i 11 oraz ust. 12 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 10 i 11 określają regulamin pracy obowiązujący w Zespole oraz zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów / słuchaczy.

2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów / słuchaczy;

2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów / słuchaczy i ich zdolności oraz zainteresowań;
5) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych;
6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów / słuchaczy;
7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów / słuchaczy;
8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
9) informowanie uczniów / słuchaczy i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
10) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, frekwencji oraz o jego zachowaniu;
11)prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i klasowej;
12) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
14) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
16) przestrzeganie statutu;
17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
18) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
19) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
20) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
22) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów / słuchaczy zdolnych i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
23) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,

wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka.

3. Nauczyciel udziela pomocy uczniom / słuchaczom szczególnie uzdolnionym, troszcząc się o ich indywidualny rozwój poprzez organizację indywidualnego toku nauczania, zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne.

4. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie oraz w oddziałach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów / słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stałą stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia (dotyczy pozostałych nauczycieli korzystających z pracowni).

7. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów / słuchaczy poprzez respektowanie zakazu przebywania na terenie Zespołu osób postronnych oraz zakazu palenia papierosów i używania środków odurzających.

8. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

2) zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

5) nagród jubileuszowych za długoletnią pracę;

6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;

7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;

8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

10) oceny swojej pracy;

11) zdobywania stopni awansu zawodowego;

12) opieki ze strony mentora (nauczyciel odbywający przygotowanie do zawodu) i opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy).

9. W ramach organizacji pracy Zespołu nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

10. Skargi na nauczyciela w pierwszej kolejności rodzice / słuchacze wnoszą do dyrektora Zespołu, który pełni nadzór nad zatrudnionymi pedagogami. W odpowiedzi na pisemną skargę dyrektor powinien ustosunkować się do jej treści w ciągu 14 dni (w uzasadnionych przypadkach w ciągu 30 dni). Jeśli wnoszący skargę nie zgadza się ze stanowiskiem dyrektora, może odwołać się od jego odpowiedzi lub złożyć pisemną skargę do kuratorium oświaty.

§ 27

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybierany przez zespół przedmiotowy, jego wybór opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor Zespołu.

3. Do obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego;

2) protokołowanie posiedzeń zespołu;

3) inicjowanie spotkań merytoryczno-tematycznych;

4) utworzenie skutecznego przepływu informacji miedzy członkami zespołu a dyrektorem Zespołu;

5) wspieranie nauczycieli danego zespołu przedmiotowego w ich działaniach.

4. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wprowadzanie ścieżek edukacyjnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) wspólne opracowanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz wybór szkolnego zestawu podręczników;

2) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych

programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
5) analizę wyników diagnozy wstępnej;
6) analizę wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
7) analizę dostosowania wymagań edukacyjnych;
8) analizę zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9) analizę realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
6. Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących zespołów ustala się corocznie w planie pracy Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu powołuje również zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 28

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
   a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, ale także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączenia ich oraz czynnego udziału w życiu oddziału i szkoły;

5) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu klasowym na 14 dni roboczych przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej o propozycjach śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, najpóźniej na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje informację na piśmie za pośrednictwem ucznia, za pomocą dziennika elektronicznego lub listownie – po telefonicznym uzgodnieniu formy z rodzicami (prawnymi opiekunami), co zostaje udokumentowane wpisem w dokumentacji wychowawcy;

6) powiadamia rodziców na zebraniu o zagrożeniu śródroczną i roczną negatywną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu zgodnie z zapisem w ust. 2 pkt 5;

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawcy realizują swoje zadania poprzez prowadzenie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, organizację imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych, organizację wycieczek klasowych oraz spotkań z rodzicami. Minimalna liczba spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami obejmuje 2 spotkania w ciągu roku szkolnego.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych w formie konsultacji, uczestnictwa w kursach, wykorzystania literatury specjalistycznej.

§ 28a

1. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces ich samokształcenia i uczenia się;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole lub między słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkoły;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu słuchaczy.

2. Opiekun oddziału realizuje zadania poprzez:

1) wnioskowanie o objęcie słuchacza pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

2) informowanie słuchaczy o organizacji roku szkolnego, dniach i godzinach zajęć klasy, do której słuchacz uczęszcza, przedmiotach i nauczycielach uczących tych przedmiotów;

3) zapoznanie słuchaczy z regulaminem oceniania, klasyfikowana i promowania w szkole oraz ze statutem szkoły;

4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach przy wnikliwym analizowaniu ich przyczyn (choroba, praca zawodowa, zdarzenia losowe);

5) zapobieganie nadmiernej absencji na zajęciach poprzez ostrzeganie o konsekwencjach takiego postępowania (nie klasyfikowanie z przedmiotu, skreślenie z listy słuchaczy);

6) prowadzenie dokumentacji oddziału i słuchacza, w tym:

a) estetyczne, terminowe i rzetelne zapisy w dzienniku lekcyjnym,

b) estetyczne, terminowe i rzetelne zapisy w arkuszach ocen,

c) nadzór nad prawidłowymi i terminowymi wpisami w indeksach (nazwy przedmiotów, stwierdzenie promocji),

7) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o nagrody dla wyróżniających się słuchaczy lub o wymierzenie kary przewidzianej w statucie dla słuchaczy nie wypełniających swoich obowiązków.

§ 29

1. Nauczyciele, wychowawcy i opiekunowie oddziałów, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog są zobowiązani do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz ich rodzicom.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów / słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów / słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów / słuchaczy;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów

wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów / słuchaczy;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów / słuchaczy;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów / słuchaczy;

7) wspieranie nauczycieli;

8) prowadzenie dokumentacji uczniów / słuchaczy objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, opiekunami oddziałów lub innym specjalistami, rodzicami, uczniami i słuchaczami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Zespołu oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów / słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów / słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów / słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia / słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów / słuchaczy,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia / słuchacza;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów / słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem / słuchaczem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia / słuchacza oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów / słuchaczy;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, słuchaczom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Zespołu;

2) udzielanie uczniom / słuchaczom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym:

4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 30

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu, a udziela się jej uczniom / słuchaczom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomocy tej udzielają:

1) nauczyciele;

2) wychowawcy grup wychowawczych;

2a) opiekunowie oddziałów;

3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności, pedagodzy, pedagodzy specjalni, psycholodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami".

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia / słuchacza;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy, opiekuna oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem / słuchaczem;

5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego.

5. Możliwe formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom / słuchaczom:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno –kompensacyjne, logopedyczne;

4) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6) porady i konsultacje;

7) warsztaty.

6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, opiekunowie oddziałów, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi / słuchaczowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści informują wychowawcę / opiekuna oddziału o potrzebie udzielenia uczniowi / słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Wychowawca / opiekun oddziału informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia / słuchacza, jeśli uzna taką potrzebę.

9. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Wychowawca / opiekun oddziału ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.

11. Wychowawca klasy / opiekun oddziału lub dyrektor szkoły współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.

12. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji (KN).

13. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia lub słuchacza o ustalonych dla ucznia / słuchacza formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

14. Dokumentację ucznia / słuchacza objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Uchylono.

Rozdział 8a

Uchylono.

Rozdział 9

Uchylono.

Rozdział 10
Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe

§ 54

1. W Zespole prowadzone jest wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Doradztwo dla uczniów / słuchaczy w Zespole organizują:
1) pedagog szkolny;
2) wychowawca / opiekun oddziału;
3) zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe;
4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
5) doradca zawodowy.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów / słuchaczy w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom / słuchaczy i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
3) wskazywanie uczniom / słuchaczom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) alternatywnych możliwości kształcenia,
   c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom oraz słuchaczom;

5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;

6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;

7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami / słuchaczami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, takich jak:

a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,

b) poszukiwanie pracy,

c) podjęcie roli pracownika,

d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,

e) adaptacja do nowych warunków,

f) korzystanie z bazy informacyjnej,

g) pobudzanie uczniów / słuchaczy do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów / słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 10a

Ceremoniał szkolny

§54a

1. Ceremoniał szkolny stanowi opis uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Zespołu.

2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat jednoczący społeczność Zespołu i umacniający więzi między uczniami. Kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym

prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

3. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

1) obchody świąt narodowych;

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

4) msze święte związane z uroczystościami państwowymi i szkolnymi;

5) inne ważne uroczystości szkolne.

4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkoły są:

1) godło;

2) flaga narodowa;

3) hymn – „Mazurek Dąbrowskiego".

5. Budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi w:

1) święta państwowe;

2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;

3) podczas żałoby narodowej;

4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.

6. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„My, uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach ślubujemy: rzetelną i systematyczną pracą osiągać jak najlepsze wyniki w nauce i pracy społecznej, postępować zgodnie z prawem zawartym w Statucie Szkoły, nie zawieść nadziei, zaufania i ambicji naszych nauczycieli, wychowawców, rodziców i szkoły, dbać o honor i dobro szkoły, wykorzystać każdą szansę rozwoju Ojczyzny i pomnażania jej dobra, być dobrymi uczniami i Polakami. Szkole i Polsce – uroczyście ślubujemy."

7. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących szkołę:

„My, absolwenci Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach wychowani w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych uroczyście ślubujemy: wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w szkole, propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi, postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi, uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska, nie splamić honoru Szkoły i Ojczyzny. Uroczyście ślubujemy."

8. Ustala się następujący tekst ślubowania klasy pierwszej kształcącej się w zawodzie technik logistyk o specjalności wojskowej:

„Ja uczeń klasy wojskowej - przysięgam - służyć wiernie Rzeczypospolitej Polskiej - bronić jej niepodległości i granic - strzec honoru młodego Polaka - nosić mundur z dumą i chwałą - polecenia

nauczycieli chętnie wykonywać - bronić dobrego imienia szkoły - pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności - służyć bliźnim w potrzebie - nigdy nie zawiść pokładanych we mnie nadziei - Tak mi dopomóż Bóg."

9. Zespół posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

10. Sztandar jest zarówno symbolem Polski, jak i lokalnym jednoczącym środowisko szkolne.

11. W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży i asysta.

12. Sztandar Zespołu używany jest w czasie wydarzeń i uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych, które wymagają szczególnego podkreślenia ich odświętnego i nadzwyczajnego charakteru.

13. Zespół przewiduje udział pocztu sztandarowego w następujących uroczystościach:

1) obchody świąt narodowych;

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

4) msze święte związane z uroczystościami państwowymi i szkolnymi;

5) inne ważne uroczystości szkolne i lokalne.

14. Używanie sztandaru szkoły w celach reprezentacyjnych wiąże się z zastosowaniem procedur postępowania odpowiednich dla symboli narodowych.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 55

1. Zespół posiada i używa pieczęcie urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple Zespołu zawierają nazwę Zespołu. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę szkoły.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się pełną nazwę szkoły.

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

5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§56

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora Zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu, natomiast projekt oraz jego zmiany przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.

2. Dyrektor Zespołu opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu.

3.Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Zespołu i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP Zespołu.