

STATUT

Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych

Centrum Kształcenia Ustawicznego

w Ostrowie Wielkopolskim

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Zespół szkół publicznych, której funkcjonowanie i organizację określa statut, nosi nazwę: Zespół Szkół Transportowo-Elektrycznych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. W dalszej części dokumentu będzie używana skrócona forma nazwy, to znaczy „Zespół Szkół” lub skrót ZST-E CKU.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest Ostrów Wielkopolski, ul. Kazimierza Kantaka 6.
4. Adres Zespołu Szkół: Zespół Szkół Transportowo-Elektrycznych Centrum Kształcenia Ustawicznego 63-400 Ostrów Wielkopolski, ul. Kazimierza Kantaka 6, tel./faks 62 736 67 09.
5. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2. Podstawą prawną działalności Zespołu Szkół jest akt założycielski wydany przez Radę Powiatu Ostrowskiego nr EK/4310.4/1/2002 z dnia 27 marca 2002 roku z załącznikami w postaci pierwszych statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz kolejne uaktualnienia podstawowego aktu założycielskiego.

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi placówki:
 - 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego (akt założycielski nr EK/4310.4/1/2002),
 - 2) Centrum Kształcenia Zawodowego (akt założycielski nr EK 4321.4.1.2014).
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły:
 - 1) Technikum Nr 4 (akt założycielski nr EK/4310.4/1/2002),
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 (EK 4321.4.1.2017),
 - 3) VII Liceum Ogólnokształcące (akt założycielski EK 432.4.2.2014).
 - 4) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (akt założycielski nr EK.4310.7-1/07),
 - 5) Szkoła Policealna Nr 4 (akt założycielski nr EK.4310.4/8/2004 i EK 4321.4.1.2019),

6) Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 1.

§ 4.

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły z podaniem miejscowości.
2. Zespół Szkół oraz szkoły, placówki i inne podmioty wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Ostrowski, z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim ul. Aleja Powstańców Wielkopolskich 16.
2. Organem nadzorującym Zespół Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową Powiatu Ostrowskiego. Statutowa działalność Zespołu Szkół jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dochodów z tytułu prowadzenia odpłatnych pozaszkolnych form kształcenia i działalności gospodarczej, gromadzonych na prowadzonym rachunku dochodów, a także z darowizn, środków Rady Rodziców Zespołu Szkół, środków Samorządu Słuchaczy.
5. W dyspozycji Zespołu Szkół znajdują się nieruchomości znajdujące się w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Kazimierza Kantaka 6 i Wolności 10 - na zasadach trwałego zarządu.
6. Obsługę finansowo - administracyjną i gospodarczą Zespół Szkół organizuje samodzielnie według zasad określonych przez organ prowadzący.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i majątkowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. W Zespole Szkół funkcjonują:
 - 1) biblioteka szkolna z czytelnią i multimedialny ośrodek informacji;
 - 2) gabinet pielęgniarstwa;
 - 3) nauczyciele specjaliści – pedagog, pedagog specjalny, psycholog zapewniający pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 4) Szkolny Ośrodek Kariery, w którym pracuje doradca zawodowy;

- 5) Szkolny Ośrodek Szkolenia Kierowców dla uczniów Zespołu Szkół zarejestrowany pod numerem 0044, w którym pracuje wykwalifikowany nauczyciel nauki jazdy;
- 6) Bufet gastronomiczny w stołówce szkolnej prowadzony przez najemcę;
- 7) Stacja Kontroli Pojazdów Nr POS/004/P działająca w budynku Warsztatów szkolnych, ul. Wolności 10.

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie dla tych typów szkół publicznych i publicznych placówek oświatowych, które wchodzi w skład Zespołu Szkół, a także cele i zadania wyznaczone przez organ założycielski w pierwszym statucie Zespołu Szkół. Głównym zadaniem Zespołu Szkół jest prowadzenie:
 - 1) szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych;
 - 2) publicznych placówek oświatowych;
 - 3) praktycznej nauki zawodu dla młodzieży i dla dorosłych;
 - 4) pozaszkolnych form kształcenia, w tym kursów kwalifikacyjnych zawodowych, kursów umiejętności zawodowych.
2. Zadaniem Zespołu Szkół jest:
 - 1) umożliwienie uczniom i słuchaczom praktycznego i teoretycznego przygotowania do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, rozwijania zainteresowań;
 - 2) stwarzanie optymalnych warunków dla intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju uczniów i słuchaczy;
 - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) doskonalenie pracy kadry zatrudnionej w jednostce w zakresie kształcenia, wychowania młodzieży i dorosłych;
 - 5) realizacja zadań wynikających z aktualnych potrzeb środowiska lokalnego;
 - 6) realizacja ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów stosownie do specyfiki typów szkół i trybu nauki w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół.

3. W zakresie wychowania i opieki Zespół Szkół zapewnia kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi pożądanych, prospołecznych cech osobowości i postaw uczniów.
4. Zespół Szkół w prowadzonych szkołach realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. Zespół Szkół zapewnia uczniom i słuchaczom szkół opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
6. W Zespole Szkół wdraża się i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich ujęte w odrębnym dokumencie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w Zespole Szkół na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej z uwzględnieniem przepisów szczegółowych.

ROZDZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkół

§ 8.

1. Dla najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Zespół Szkół kształtuje odpowiednio swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze, podporządkowuje swoją strukturę organizacyjną wyznaczonym zadaniom dydaktyczno-wychowawczym i zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia określonych zajęć edukacyjnych wyznaczonych w odrębnych przepisach, przestrzegających podstawowe zasady moralne, etyczne oraz spełniających odpowiednie warunki zdrowotne.
2. Zespół Szkół w szkołach publicznych wchodzących w skład Zespołu Szkół realizuje obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego, a w przypadku szkół, w których prowadzi się kształcenie zawodowe - również podstawę programową kształcenia w danym zawodzie, uwzględniając w szczególności zestawy celów i treści nauczania, umiejętności uczniów, a także zadania wychowawcze szkoły, odpowiednio do poszczególnych typów szkół oraz zawodów.
3. Realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, a w przypadku szkół, w których prowadzi się kształcenie zawodowe - również podstaw programowych kształcenia w danym zawodzie odbywa się w oparciu o programy nauczania, dopuszczone do realizacji w szkołach, zatwierdzone i wprowadzone do użytkowania przez Dyrektora Zespołu Szkół, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

4. Zawody kształcone w poszczególnych typach szkół ustalane są każdego roku z organem prowadzącym Zespół Szkół i wykazane w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół.
5. Zgodę na kształcenie w nowych zawodach w Zespole Szkół wydaje organ prowadzący po uprzednim uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy.
6. W Zespole Szkół realizuje się naukę religii, w formie lekcji, organizowanych na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) bądź pełnoletnich uczniów oraz naukę etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. W oparciu o wybrane do realizacji programy nauczania oraz obowiązujące ramowe plany nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz obowiązki wynikające z ustawy, a także przepisów wykonawczych do ustawy, Zespół Szkół tworzy szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów określonych szkół. W szkolnych planach nauczania ustalony jest porządek realizacji przedmiotów obowiązkowych i liczba godzin edukacyjnych w całym cyklu kształcenia z poszczególnych zajęć/przedmiotów. Szkolne plany nauczania są odnotowane w arkuszach organizacyjnych poszczególnych szkół, dziennikach lekcyjnych.
9. W szkołach Technikum Nr 4, VII Liceum Ogólnokształcącym oraz II Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych wybrane przedmioty realizowane są w zakresie rozszerzonym, zgodnie z odrębnymi przepisami. Informacja o przedmiotach realizowanych w zakresie rozszerzonym znajduje się w szkolnych planach nauczania.
10. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zawierający organizację kształcenia w danym roku szkolnym w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz aneksy do tegoż arkusza zatwierdza organ prowadzący.
11. Szkolne plany nauczania są podstawą do ustalenia dla każdego oddziału tygodniowego planu zajęć, a w przypadku oddziałów szkół z trybem zaocznym semestralnego planu zajęć.
12. Na podstawie programów kształcenia, szkolnego planu nauczania oraz planu zajęć nauczyciele planują swoją pracę.
13. Kształcenie w Zespole Szkół realizowane jest w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć lekcyjnych teoretycznych;
 - 2) konsultacji zbiorowych i konsultacji indywidualnych, egzaminów ustnych i pisemnych w szkołach prowadzonych w trybie zaocznym;

- 3) obowiązkowych zajęć laboratoryjnych i specjalistycznych w pracowniach;
 - 4) zajęć z przedmiotu wychowanie fizyczne w hali sportowej lub na boisku szkolnym oraz na basenie;
 - 5) zajęć terenowych i strzeleckich w ramach przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa;
 - 6) zajęć praktycznych w pracowniach zawodowych i w zakładach pracy, w tym nauki pojazdem samochodowym;
 - 7) obowiązkowej praktyki zawodowej w zakładach pracy;
 - 8) przygotowania zawodowego u pracodawcy;
 - 9) stażu uczniowskiego w zakładzie pracy;
 - 10) zajęć sportowych w oddziale sportowym;
 - 11) zajęć pozaszkolnych, np. wycieczki przedmiotowe, obozy szkoleniowe i rekreacyjne;
 - 12) teoretycznych i praktycznych, specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 14) zajęć rozwijających w ramach kół przedmiotowych, szkolnego klubu sportowego;
 - 15) kursów językowych, przedmiotowych, zawodowych, doskonalących, kwalifikacyjnych zawodowych w ramach działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego i Centrum Kształcenia Zawodowego.
14. Kształcenie na zajęciach edukacyjnych w szkołach wchodzących w skład zespołu szkół odbywa się w oddziałach skupiających uczniów lub słuchaczy realizujących ten sam program kształcenia ogólnego i zawodowego, będących na tym samym etapie kształcenia (w tej samej klasie, a w szkołach dla dorosłych – na tym samym semestrze), a podczas realizacji edukacji języków obcych, zajęć z przedmiotów informatycznych, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć specjalistycznych, laboratoryjnych z fizyki, chemii i przedmiotów zawodowych, zajęć praktycznych oraz podczas zajęć z wychowania fizycznego, także w grupach wewnątrzoddziałowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 15. Na zajęciach z etyki, wychowania fizycznego, z języków obcych oraz zajęciach praktycznych, a także zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych mogą być stosowane podziały uczniów i słuchaczy na grupy międzyoddziałowe i międzyszkolne.
 16. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 i Technikum Nr 4, mogą funkcjonować tzw. oddziały wielozawodowe, w których uczniowie tej samej klasy realizują ten sam program kształcenia ogólnego, ale odrębnie w grupach realizują przedmioty zawodowe i zajęcia praktyczne.
 17. Uczniowie i słuchacze oddziałów wielozawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 mogą realizować kształcenie przedmiotów zawodowych w trybie kursowym. Kursy zawodowe z przedmiotów zawodowych mogą odbywać się w szkole lub Centrach Kształcenia Zawodowego.

18. Zespół Szkół może współpracować z innymi szkołami, placówkami i różnymi instytucjami społecznymi, publicznymi oraz prywatnymi – krajowymi i zagranicznymi w celu realizacji zadań statutowych, zadań istotnych dla lokalnej społeczności, a także zadań zleconych przez organ prowadzący. Dla realizacji powyższych zadań Zespół Szkół może uczestniczyć w programach międzynarodowych.
19. Praktyki zawodowe wynikające z programów nauczania, zajęcia praktyczne oraz praktyczne przygotowanie zawodowe uczniowie i słuchacze mogą odbywać na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego lub innych jednostek organizacyjnych, zakładów pracy - instytucji społecznych, publicznych i niepublicznych na podstawie stosownej umowy lub porozumienia pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką, instytucją organizującą szkolenie praktyczne lub udostępniającą swoją bazę do realizacji zadań dydaktycznych.
20. Uczniowie i słuchacze mogą odbywać praktyki zawodowe i szkolenia za granicą w ramach programów międzynarodowych. Finansowanie tych praktyk i szkoleń może być realizowane ze środków instytucji dysponującej środkami w ramach określonego programu, środków organu prowadzącego, sponsorów, Rady Rodziców, Samorządu Słuchaczy.
21. Zespół Szkół realizuje swe zadania we własnych obiektach dydaktycznych znajdujących się na ulicy Kazimierza Kantaka 6 oraz w Centrum Kształcenia Zawodowego Zespołu Szkół na ulicy Wolności 10.

Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole

22. Zespół Szkół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia, w ramach, którego wspiera się uczniów Szkoły poprzez:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

- 8) postawę otwartości na świat, ale i tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny; wiedzy ogólnej i umiejętności jej praktycznego wykorzystywania, ale także zdolności rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości;
 - 9) śmiałe poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznane, ale i wierność zasadom etycznym.
23. Działania wychowawcze poprzez godziny z wychowawcą, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalno-wychowawcze, spotkania z zaproszonymi gośćmi, obejmują przede wszystkim uczniów szkół stacjonarnych. Program wychowawczo-profilaktyczny w szkołach dla dorosłych realizowany jest głównie poprzez realizację treści programowych na zajęciach edukacyjnych, postawę nauczycieli i stymulowanie aktywności Samorządu Słuchaczy.
24. W swojej pracy wychowawczej w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 nauczyciele w ramach realizacji programu wychowawczego wspierają zadania wychowawcze rodziców tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele pomagają uczniom w realizacji specyficznych dla wieku, wymienionych niżej zadań:
- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów;
 - 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
 - 7) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
25. Zespół Szkół organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych imprezach szkolnych z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego, imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych, a także uczestnictwo w honorowym krwiodawstwie i w różnych formach wolontariatu.

26. Zespół Szkół umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, kół przedmiotowych, wspieranie uczniów biorących udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.
27. W Zespole Szkół działają organizacje i instytucje wspomagające realizację zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz innych zadań statutowych szkoły:
- 1) Uczniowski klub sportowy OLIMP, zgodnie z odrębnym statutem zatwierdzonym przez organ prowadzący;
 - 2) Koło PCK, zgodnie z krajowym systemem organizacyjnym PCK.
28. W Zespole Szkół mogą działać organizacje, koła zainteresowań, stowarzyszenia, kluby, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu Szkół, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
29. Zespół Szkół umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i podjęcie pracy zawodowej poprzez:
- 1) działalność Szkolnego Ośrodka Kariery i doradcy zawodowego;
 - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, przekazywanie materiałów informacyjnych na temat możliwości i dalszych kierunków kształcenia;
 - 3) organizowanie wycieczek do wyższych uczelni;
 - 4) spotkania z pracownikami biura pracy, przedstawicielami zakładów pracy;
 - 5) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
 - 6) stymulowanie do refleksji na temat wyboru dalszego kierunku kształcenia i podjęcia pracy zawodowej podczas zajęć z wychowawcą oddziału;
 - 7) realizację programów doradztwa zawodowego dla poszczególnych typów szkół.

§ 9.

1. Zespół Szkół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w obiektach dydaktycznych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół poza obiektami należącymi do ZST-E CKU oraz realizuje zadania opiekuńcze wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny wg podanych poniżej zasad:

- 1) uczniowie przebywający na terenie Zespołu Szkół, w tym także na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego podczas organizowanych przez Zespół Szkół zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych objęci są opieką. Za ich bezpieczeństwo odpowiedzialni są każdorazowo prowadzący ww. zajęcia, a podczas przerw - nauczyciele dyżurujący, według harmonogramu dyżurów nauczycielskich. Uczniowie przebywający w szkole przed i po zakończeniu zajęć mogą korzystać z pomieszczenia stołówki i multimedialnego centrum informacji. Niedopuszczalne jest przebywanie uczniów w klasach, pracowniach, sali gimnastycznej bez opieki nauczyciela;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel lub nauczyciele (zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach organizowanych przez szkołę), a uczestnicy wycieczki znają zasady postępowania wyznaczone regulaminem wycieczki i zasadami bezpieczeństwa na wycieczce;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych, organizowanych przez szkołę określa Regulamin Wycieczek ZST-E CKU, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół. Regulamin uszczegóławia regulacje zawarte w obowiązujących przepisach;
- 4) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy na terenie Zespołu Szkół korzysta się z monitoringu wizyjnego;
- 5) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy na terenie Zespołu Szkół w sytuacjach uzasadnionych, kiedy zachodzi uzasadniona możliwość łamania prawa, Dyrektor ma prawo wezwać straż miejską, policję. Dyrektor Zespołu Szkół może zatrudnić pracowników służby ochroniarskiej w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 6) uczniowie szkolnictwa branżowego, mają obowiązek posiadania zaświadczenia o przydatności do nauki zawodu wystawionego przez lekarza medycy pracy;
- 7) każde pomieszczenie dydaktyczne spełnia warunki bezpieczeństwa i ochrony ppoż., a każda pracownia, w której odbywają się zajęcia praktyczne, laboratoryjne (eksperymenty), ćwiczenia fizyczne posiada regulamin zawierający zasady zachowania bezpieczeństwa oraz stosowne środki ochrony;
- 8) uczniowie i słuchacze są obowiązkowo zapoznawani z zasadami ewakuacji z pomieszczeń i budynków, regulaminami pracowni przedmiotowych i zasadami bezpiecznego użytkowania dostępnych pomocy i przyrządów dydaktycznych;
- 9) uczniowie szkolnictwa branżowego przed przystąpieniem do zajęć praktycznych odbywają obowiązkowo szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia stanowiskowe bhp w określonym miejscu odbywania zajęć oraz są zapoznawani z instrukcjami bezpiecznego użytkowania maszyn i urządzeń;
- 10) uczniowie w Centrum Kształcenia Zawodowego korzystają ze środków ochrony indywidualnej wg odrębnych przepisów bhp;

- 11) Zespół Szkół może wykonywać czynności pomocnicze związane z grupowym ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków dla uczniów. Firmę ubezpieczeniową wybiera Rada Rodziców;
 - 12) każdy uczeń w trudnej sytuacji może skorzystać z pomocy nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego, pielęgniarki, dyrekcji Zespołu Szkół i innych organów Zespołu Szkół;
 - 13) uczniom rozpoczynającym naukę Zespół Szkół udziela w razie potrzeby pomocy, tak w zakresie stwarzania możliwości wyrównania poziomu wiedzy jak i w przewyżniania trudności adaptacyjnych wynikających ze zmiany szkoły, poprzez wsparcie nauczycieli uczących, wychowawców klas, zajęcia z pedagogiem szkolnym, opiekę samorządu uczniowskiego oraz organizowanie kół samopomocy koleżeńskiej i angażowanie uczniów do działalności w kołach zainteresowań.
2. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki - w tym również uczennicom będącym w ciąży - szkoła udziela pomocy w zakresie:
 - 1) stałej lub doraźnej pomocy materialnej w postaci stypendiów, zapomóg udzielanych przez Radę Rodziców, zakupu podręczników również z funduszy Rady Rodziców;
 - 2) stwarzania warunków do nauki poprzez pomoc nauczycieli, organizację samopomocy koleżeńskiej, udostępnienia czytelni lub innego pomieszczenia do odrabiania prac domowych;
 - 3) opieki pedagogicznej i psychologicznej poprzez opiekę zatrudnionego w szkole pedagoga szkolnego, psychologa oraz współpracę z pedagogami i psychologami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 4) aktywizacji odpowiednich ośrodków pomocy społecznej;
 - 5) opieki prawnej przez współpracę z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 6) zapewnienia ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków lub ubezpieczenia zdrowotnego - w sytuacji stwierdzenia braku innego podmiotu ubezpieczającego ucznia.
 3. Dyrektor Zespołu szkół jest podmiotem zapewniającym warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami.
 4. Realizowana w Zespole Szkół opieka zdrowotna nad uczniami powinna obejmować profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia, opiekę stomatologiczną.
 5. Pielęgniarka środowiska nauczania sprawując profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
 6. Na początku każdego roku szkolnego w Zespole Szkół przekazuje się rodzicom uczniów lub pełnoletnim uczniom, informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu względem sprawowanej nad uczniami profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży

do ukończenia 19 roku życia. Ww. informacje są umieszczone w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

7. Zespół Szkół wskazuje rodzicom uczniów lub pełnoletnim uczniom na związek opieki stomatologicznej w zakresie świadczeń ogólnodostępnych dla młodzieży do ukończenia 18 roku życia z wymaganą ich pisemną zgodą na ten fakt, wyrażoną przed udzieleniem tego świadczenia zdrowotnego, po uzyskaniu od lekarza przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
8. Zespół Szkół współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
9. Dyrektor Zespołu Szkół wyraża zgodę na obecność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub opiekuna faktycznego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala (do czasu przybycia rodziców), po podjęciu decyzji przez kierownika zespołu ratownictwa medycznego o obecności jednej z wymienionych osób podczas tego transportu ucznia.
10. Zespół Szkół wspomaga pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, nauczycieli i specjalistów przy podejmowaniu działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.
11. Dyrektor przyjmuje doradztwo pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole, a także wnioskuje o przedstawienie przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania lub higienistkę szkolną zagadnień z zakresu opieki zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniu Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
12. Dyrektor Zespołu Szkół uczestniczy we współpracy z innymi podmiotami (lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, rodzice, pełnoletni uczniowie, pracownicy szkoły) w działaniach koordynowanych przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, celem zapewnienia właściwej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi w szkole.
13. Zespół Szkół zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych tych uczniów.
14. Opieka nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

15. Sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
16. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły w celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole. Współpraca ta obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniami, dostosowanego do ich stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu uczniów w szkole.
17. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu uczniów w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
18. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapewnienie pracownikom szkoły szkoleń o których mowa w ust 13.
19. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi, z zaburzeniami rozwojowymi, z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, za zgodą i na wniosek rodziców uczniów niepełnoletnich, za zgodą i na wniosek uczniów pełnoletnich, poprzez: zwolnienie z zajęć w wyniku decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, wprowadzenie nauczania indywidualnego w wyniku decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, indywidualizację nauczania zwłaszcza z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, informatyka, języki obce, zgodnie z rozporządzeniem sprawie oceniania, a także poprzez pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów, również materialnych.

§ 10.

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
2. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor ZST-E CKU ma prawo dostosowania okresowego organizacji i trybu pracy szkół i placówek wchodzących w skład ZST-E CKU do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość, pracę hybrydową, zdalną, odwołanie prowadzenia zajęć dydaktycznych na określony czas.
3. Dyrektor ZST-E CKU zawiesza zajęcia grupy, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust 2 oraz sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący.

5. Po wprowadzeniu przez Dyrektora ZSTE CKU zmiany organizacji pracy szkoły polegającej na prowadzeniu nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. zdalnej, nauczyciele mają obowiązek dostosować program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
6. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie sytuacji uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami formy komunikacji wykorzystywanej do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej formy komunikacji;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do zaplanowania dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami zaplanowanie dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) określenie we współpracy z nauczycielami:
 - a) dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z Radą Rodziców,
 - c) zmiany tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, semestralnych;
 - 8) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpującej informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 10) określenie sposobów dokumentowania realizacji statutowych zadań, jeśli dotychczasowe nie są możliwe do realizacji.
7. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa nauczycieli Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

8. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć rejestrowany udział w wideokonferencji.
9. Przez niespełnienie obowiązku nauki w trybie kształcenia zdalnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych także w formie zdalnej.
10. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali ustalonej w statucie danej szkoły wchodzącej w skład ZSTE CKU, a oceny wstawiane do dziennika elektronicznego.
11. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom jeśli wykraczają one poza wcześniej ustalone i podane do wiadomości wymagania edukacyjne.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
 - 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny, a także na konferencjach online.

§ 11. Monitoring

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Szkoły są następujące:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

§ 12.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, słuchaczy oraz innych osób odbywających szkolenia jest Zespół Szkół Transportowo-Elektrycznych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. W Szkole powołano Inspektora Danych Osobowych, który realizuje zadania zgodnie z RODO.
5. Osoby, których dane przetwarzane są przez Administratora Danych mają prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich modyfikacji, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
7. Zapisów ust. 6 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą (w szkołach dla młodzieży) lub opiekunem (w przypadku oddziałów szkół dla dorosłych). Wychowawca/opiekun prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
2. W szczególnych przypadkach (zła ocena pracy wychowawczej, brak kontaktu wychowawcy z uczniami z powodu zakończenia realizacji przedmiotu nauczanego przez nauczyciela wychowawcę, długotrwała choroba) Dyrektor Zespołu Szkół samodzielnie lub na wniosek Rady Rodziców danego oddziału lub nauczyciela wychowawcy może zmienić wychowawcę oddziału i powierzyć zadania wychowawcy innemu nauczycielowi.

§ 14.

1. Rodzice uczniów szkół młodzieżowych i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
- 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz doradcą zawodowym.

4. Rodzice zobowiązani są:

- 1) poinformować do dnia 1 września na piśmie Dyrektora lub wychowawcę klasy o trudnościach wychowawczych, sytuacji rodzinnej i przebytych przez ich dziecko chorobach jeżeli mogą one mieć wpływ na zachowanie lub wyniki w nauce, wydanych opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczących dziecka – ucznia i o pozostałych wszelkich przeciwwskazaniach do realizacji zajęć realizowanych w Szkole oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
- 2) uczestniczyć w wywiadówkach i przybywać na każdorazowe wezwanie wychowawcy lub Dyrektora;
- 3) kontrolować wyniki w nauce, frekwencję, przewidywane oceny roczne oraz informacje przesyłane przez wychowawcę poprzez systematyczny wgląd do dziennika elektronicznego;
- 4) poinformować Dyrektora lub wychowawcę klasy o przewidzianej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, jeżeli trwa ona dłużej niż tydzień;
- 5) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;

- 6) w przypadku jakiegokolwiek zmiany w zakresie praw rodzicielskich rodzic zobowiązany jest poinformować na piśmie o tym fakcie dyrektora lub wychowawcę.
5. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:
 - 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych podczas dyżurów ustalonych w kalendarzu roku szkolnego;
 - 5) w przypadku dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;
 - 6) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
 - 7) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do opuszczającego zajęcia ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do Dyrektora szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
 - 8) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu Szkół i zakres ich działania

§ 15.

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Słuchaczy;

5) Samorząd Uczniowski.

§ 16.

1. Zespół Szkół zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Organy Zespołu Szkół akceptują cele i zadania Zespołu Szkół, statut Zespołu Szkół, ściśle ze sobą współpracują w ramach swoich kompetencji, a o podejmowanych decyzjach i postanowieniach każdorazowo informują Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Spory między organami Zespołu Szkół rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 17.

1. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje Zespołem Szkół i jest dyrektorem każdej szkoły i instytucji wchodzącej w jej skład w rozumieniu ustawy;
- 2) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz;
- 3) kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół; realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zwołuje jej posiedzenia, anuluje uchwały podjęte niezgodnie z prawem;
- 7) dysponuje środkami przyznanymi przez organ prowadzący, określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół poza obiektami do niego należącymi; tym celu dokonuje okresowych i bieżących kontroli, powołuje służby i zespoły bhp, tworzy odpowiednie warunki do przechowywania substancji i przedmiotów niebezpiecznych, wydaje harmonogramy dyżurów nauczycielskich, regulaminy pracowni edukacyjnych, plany ewakuacji, instrukcje ppoż., zawiesza zajęcia w sytuacjach zagrożających zdrowiu i życiu, kontroluje organizację wycieczek, stosuje się do szczegółowych przepisów bhp i rozporządzenia MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 9) współdziała z organami Zespołu Szkół;

- 10) organizuje rekrutację zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonym szkolnym regulaminem, przyjmuje do szkół uczniów i słuchaczy oraz prowadzi ich kształcenie w oparciu o ustawę i przepisy wykonawcze oraz wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły;
- 11) stosuje wobec uczniów nagrody i kary, w drodze decyzji skreśla ucznia, słuchacza z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Słuchaczy, na zasadach określonych w statucie;
- 12) przeprowadza diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, która jest uwzględniana do budowania programu wychowawczo-profilaktycznego, działań z zakresu profilaktyki zdrowotnej.
- 13) opracowuje i zatwierdza, po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, dokumenty programowo-organizacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, plany pracy Zespołu Szkół, zespołów przedmiotowych a następnie koordynuje ich realizację; o stopniu realizacji zadań informuje Radę Pedagogiczną, opracowuje szkolne plany nauczania, arkusz organizacyjny dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół i poddaje akceptacji organowi prowadzącemu; w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala liczbę oddziałów klas pierwszych, kształcone zawody w szkołach zawodowych, rozszerzenia programowe, jakie w tych oddziałach będą prowadzone oraz szkolne plany nauczania, tygodniowy, a w szkołach z nauką w trybie zaocznym semestralny plan zajęć edukacyjnych na dany semestr, kalendarz roku szkolnego dla poszczególnych szkół w zakresie wyznaczonym ustawą i przepisami wykonawczymi Ministra Edukacji Narodowej. Ustala terminy klasyfikacji, konsultacji indywidualnych, sesji egzaminacyjnych, terminy praktyk miesięcznych dla uczniów technikum, konferencji Rady Pedagogicznej, spotkań z rodzicami, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych;
- 14) decyduje w sprawie wyznaczenia indywidualnego nauczania i zwolnienia z drugiego języka obcego ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwolnienia ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, a także zwolnienia ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu;
- 15) powołuje zespół wychowawczy, zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczących tych zespołów;
- 16) powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale na cały okres kształcenia w szkole lub na okres możliwie najdłuższy dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej;
- 17) zatwierdza i wprowadza do użytku w Zespole Szkół programy edukacyjne i podręczniki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 18) kształtuje profil działalności szkoleniowo-kursowej Zespołu Szkół w zależności od potrzeb środowiska lokalnego, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 19) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 20) nadzoruje awans zawodowy nauczycieli Zespołu Szkół i wykonuje czynności w zakresie awansu zawodowego wynikające z ustawy Karta Nauczyciela i obowiązującego rozporządzenia o awansie zawodowym;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) rozstrzyga w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie w wyznaczonym terminie;
- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 24) decyduje o działalności w Zespole Szkół stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub wspomaganie realizacji innych statutowych celów Zespołu Szkół;
- 25) osobiście i poprzez swoich pracowników w sposób właściwy prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną, działalności Rady Pedagogicznej, osobową, finansową, majątku trwałego i inną wymaganą przepisami;
- 26) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 oraz 10 dni w VII Liceum Ogólnokształcącym i Technikum Nr 4, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 27) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych w kalendarzu roku szkolnego dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 28) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa oraz gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. Zajęcia, te podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie. Przy czym określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

- 29) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 30) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powoływania i odwoływania kadry kierowniczej Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
 - 3) bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) wydawania poleceń wszystkim pracownikom;
 - 5) decydowania o organizacji pracy;
 - 6) premiowania, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) formalnej oceny pracy nauczycieli i pracowników według odrębnych przepisów;
 - 9) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Socjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wykorzystywania środków zgromadzonych na rachunku dochodów Zespołu Szkół.
3. Ponadto Dyrektor Zespołu Szkół:
- 1) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół, zgodnie z ustawą o związkach zawodowych, Kodeksem Pracy, Kartą Nauczyciela, zawartymi porozumieniami pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a związkami;
 - 2) dysponuje w porozumieniu z organem prowadzącym powierzonym mu majątkiem stosując obowiązujące przepisy w tym zakresie;
 - 3) organizuje i nadzoruje gospodarczą działalność Zespołu Szkół;
 - 4) występuje jako Zamawiający w procesach realizacji zamówień publicznych dla Zespołu Szkół;
 - 5) posługuje się pieczętą o treści „Dyrektor”;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) kieruje Stacją Kontroli Pojazdów Nr POS/004/P i reprezentuje Zespół Szkół jako podmiot upoważniony do prowadzenia Stacji Kontroli Pojazdów Nr POS/004/P;

- 8) kieruje Ośrodkiem Szkolenia Kierowców dla uczniów Zespołu Szkół zarejestrowany pod numerem 0044.

§ 18.

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska w ramach kadry kierowniczej:
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych;
 - 2) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
 - 3) wicedyrektor do spraw kształcenia praktycznego;
 - 4) główny księgowy;
 - 5) sekretarz szkoły.
2. Pracownicy zajmujący wyżej wymienione stanowiska podlegają służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i realizują wyznaczone zakresy obowiązków.

§ 19.

1. Wicedyrektorzy zgodnie z przydzielonym pisemnym zakresem czynności, zastępują Dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych ma następujące kompetencje:
 - 1) współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego Zespołu Szkół w danym roku szkolnym;
 - 2) koordynuje prace związane z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) współtworzy z kadrą kierowniczą projekt organizacyjny Zespołu Szkół;
 - 4) nadzoruje układanie tygodniowego plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli;
 - 5) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw;
 - 6) rozlicza pracowników pedagogicznych z realizacji zajęć;
 - 7) współpracuje z Dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy szkół i nadzoru dydaktycznego;
 - 8) koordynuje pomiar wyników nauczania w szkołach i poszczególnych oddziałach;
 - 9) obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez Dyrektora planem;
 - 10) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych;
 - 11) wspólnie z Dyrektorem przygotowuje sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego;

- 12) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 13) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań;
- 14) pełni nadzór nad pracą doradcy zawodowego;
- 15) koordynuje wycieczki szkolne;
- 16) koordynuje kontrole dokumentacji szkolnej;
- 17) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora;
- 18) odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem.

3. Wicedyrektor do spraw wychowawczych ma następujące kompetencje:

- 1) współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego zespołu szkół w danym roku szkolnym;
- 2) współtworzy z kadrą kierowniczą projekt organizacyjny Zespołu Szkół;
- 3) nadzoruje układanie tygodniowego plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli;
- 4) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw;
- 5) współpracuje z Dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy szkół i nadzoru dydaktycznego;
- 6) obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez Dyrektora planem;
- 7) kontroluje dokumentację szkolną;
- 8) pełni nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) koordynuje prace zespołu wychowawczego, wychowawców klas - obserwuje zajęcia wychowawcze;
- 10) monitoruje realizację i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 11) wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą;
- 12) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych;
- 13) przygotowuje decyzje Dyrektora w sprawach uczniów, wnioskuję w sprawie nagród i kar dla uczniów, analizuje różnice programowe uczniów przyjmowanych do szkół;
- 14) współpracuje z pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora;
- 16) wnioskuję do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 17) odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem;
- 18) organizuje i kontroluje przebieg egzaminów maturalnych.

§ 20.

1. Centrum oraz organizację i przebieg zajęć praktycznych, a także za organizację praktyki dla uczniów, ponadto wykonuje inne czynności zlecone mu na podstawie zakresu, a w szczególności:
 - 1) tworzy plan pracy dydaktycznej zajęć realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego na dany rok szkolny dostosowany do projektu organizacyjnego zespołu szkół i nadzoruje jego realizację;
 - 2) reprezentuje CKZ wobec uczniów, rodziców i podmiotów zewnętrznych;
 - 3) dba o utrzymanie powierzonych obiektów i urządzeń, maszyn we właściwym stanie technicznym i organizuje za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół remonty obiektów, maszyn i uzupełnienia narzędzi;
 - 4) zapewnia uczniom i pracownikom higieniczne i bezpieczne warunki nauki praktycznej i pracy zgodnie ze stosownymi przepisami;
 - 5) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 6) współpracuje z innymi szkołami odbywającymi zajęcia dydaktyczne w Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 7) obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem;
 - 8) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
 - 9) odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem;
 - 10) koordynuje bieżącą pracę Stacji Kontroli Pojazdów.

§ 21.

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym działającym w zakresie realizacji statutowych zadań Zespołu Szkół i wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. 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 innych organów szkoły, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 8) wyrażanie zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 9) zatwierdzanie kandydata zaproponowanego we wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania, programy program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, program nauczania zawodu;
- 6) wyraża opinię na temat kandydata do stypendium Starosty Ostrowskiego im. Ks. Jana Kompały dla uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7) wyraża opinię na temat kandydata na stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół.
9. Ponadto Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, wymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta Zespołu Szkół.
10. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub z innego stanowiska kierowniczego.
13. W przypadku określonym w ust 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i zapisywane komputerowo.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

Rada Rodziców

§ 22.

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół jest organem społecznym reprezentującym ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, funkcjonującym wewnątrz systemu oświaty współpracującym z pozostałymi organami Zespołu Szkół, organem prowadzącym oraz organem nadzorującym Zespół Szkół.
2. Rada Rodziców nie jest jednostką organizacyjną, a w związku z tym nie jest podmiotem gospodarki narodowej ewidencjonowanym w systemie REGON, ani podatnikiem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Zespołu Szkół.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym także pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Rada Rodziców Zespołu Szkół może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół.
12. Fundusze Rady Rodziców Zespołu Szkół są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
13. Radzie Rodziców przysługuje prawo wiążącego dla organu właściwego, zgodnie z art. 6a ustawy Karta Nauczyciela wnioskowania o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela danej szkoły.
14. Rada Rodziców na wniosek dyrektora Zespołu Szkół może zaopiniować pracę nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela. Swoją opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Jednak nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. W Zespole Szkół Transportowo-Elektrycznych działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin, zatwierdzony przez ogół uczniów szkół młodzieżowych, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu określa strukturę, liczebność i kadencję Samorządu, tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
5. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) zapewnianie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami;

- 2) stwarzanie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania oraz wzajemnego wspierania się uczniów;
- 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.

5a. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) współdziałanie z dyrekcją w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki;
- 2) przedstawianie dyrekcji opinii i potrzeb uczniów oraz spełnianie rzecznictwa interesów ogółu uczniów;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w Statucie Szkoły;
- 4) współdziałanie w rozwoju zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
- 5) współdziałanie z dyrekcją w zapewnianiu uczniom należytych warunków do wszechstronnego rozwoju;
- 6) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w statucie Zespołu Szkół;
- 7) angażowanie uczniów do wykonania działań społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 8) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom;
- 9) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz uczestniczenie w ich rozwiązaniu;
- 10) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawić 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 i stosowanymi wymogami;
 - 2) wydawanie opinii o jakości pracy szkoły, pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Zespołu Szkół;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Samorząd Słuchaczy

§ 24.

1. Słuchacze szkół dla dorosłych tworzą odrębny samorząd funkcjonujący według oddzielnego regulaminu i zwany Samorządem Słuchaczy. Reprezentuje on wszystkich słuchaczy szkół dla dorosłych wchodzących w skład Zespołu Szkół. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin, zatwierdzony przez ogół słuchaczy szkół dla dorosłych, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
2. Regulamin Samorządu Słuchaczy określa strukturę, liczebność i kadencję Samorządu, tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
3. Celem działania Samorządu Słuchaczy jest:
 - 1) zapewnianie uczestnictwa słuchaczy w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach słuchaczy z nauczycielami;
 - 2) stwarzanie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania oraz wzajemnego wspierania się słuchaczy;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych słuchaczy.
4. Do zadań Samorządu Słuchaczy należy:
 - 1) współdziałanie z dyrekcją w zapewnianiu słuchaczom należytych warunków do nauki;
 - 2) przedstawianie dyrekcji opinii i potrzeb słuchaczy oraz spełnianie rzecznictwa interesów ogółu słuchaczy;
 - 3) organizowanie społeczności słuchaczy do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w Statucie Szkoły;
 - 4) współudział w rozwoju zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 5) organizowanie społeczności słuchaczy do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w statucie Zespołu Szkół;
 - 6) angażowanie słuchaczy do wykonania działań społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej słuchaczy;
 - 8) rozstrzyganie sporów między słuchaczami, zapobieganie konfliktom między słuchaczami i nauczycielami, oraz uczestniczenie w ich rozwiązaniu;

- 9) dbanie o dobre imię i honor Zespołu Szkół, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
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 i stosowanymi wymogami;
 - 2) wydawanie opinii o jakości pracy szkoły, pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Zespołu Szkół;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
7. Samorząd Słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Słuchaczy może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 25.

Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, szkolnego zestawu programów nauczania kształconych zawodów, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się liczbę pracowników Zespołu Szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczbę godzin przedmiotów nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół, szkolne plany nauczania, tygodniowe przydziały godzin nauczycieli.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Zespole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek

lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

4. Podziału na półroczna, okresy i semestry w danym roku szkolnym dokonuje Dyrektor i przedstawia Radzie Pedagogicznej wraz z kalendarzem roku szkolnego.
5. Dyrektor wyznacza terminy egzaminów semestralnych w szkołach dla dorosłych kształcących w formie zaocznej.
6. Dyrektor wyznacza terminy praktyk miesięcznych w Technikum Nr 4, terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkołach młodzieżowych, terminy egzaminów semestralnych, klasyfikacji semestralnej w szkołach dla dorosłych i przedstawia Radzie Pedagogicznej wraz z kalendarzem roku szkolnego.

Oddział

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym systemie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę nowych oddziałów w danym roku szkolnym zatwierdza organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora.
3. Liczebność oddziału ustala się stosownie do zaleceń organu prowadzącego i zasad skutecznego nauczania oraz obowiązujących przepisów.
4. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Technikum Nr 4, VII Liceum Ogólnokształcącego, II Liceum dla Dorosłych przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Podział oddziału na grupy ustalany jest każdego roku w porozumieniu z organem prowadzącym i zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wymagań specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa pracy, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

8. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość dodatkowego podziału oddziału. Decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
10. Coroczny podział na grupy w oddziałach szkolnictwa branżowego dotyczący zajęć wymagających specjalnych warunków kształcenia i bezpieczeństwa dokonywany jest zgodnie z przepisami prawnymi oraz za zgodą organu prowadzącego.

Organizacja zajęć

§ 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) semestralny rozkład zajęć w szkołach dla dorosłych uczących w formie zaocznej.
2. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w systemie konsultacji zbiorowych i indywidualnych.
3. Jednostka lekcyjna, jednostka konsultacji zbiorowych i indywidualnych trwa 45 minut.
4. W organizacji planu zajęć w Zespole Szkół dąży się do systemu jednozmianowego.

§ 28.

1. Kształcenie w szkołach dla dorosłych prowadzone jest w formie zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej odbywają się w soboty i niedziele.

§ 29.

1. Zespół Szkół może tworzyć oddziały wielozawodowe, w których przedmioty ogólnokształcące odbywają się z udziałem całego oddziału, a przedmioty zawodowe odbywają się z podziałem na grupy zawodowe.
2. Oddziałem wielozawodowym jest oddział, w którym kształci się młodzież w różnych zawodach.

3. Kształcenie zawodowe w klasach wielozawodowych może odbywać się poza szkołą na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a jednostką.
4. Małoliczne grupy uczniów w oddziałach wielozawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 4 kształcące się w określonym zawodzie Zespół Szkół może kierować w każdym roku nauki na miesięczny kurs teoretycznych przedmiotów zawodowych do centrów kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 30. Na terenie Zespołu Szkół mogą być organizowane odpłatne i nieodpłatne zajęcia edukacyjne, pozalekcyjne i kursowe prowadzone przez podmioty zewnętrzne (osoby prywatne, zakłady pracy, inne szkoły, fundacje, stowarzyszenia, instytucje publiczne, ośrodki szkoleniowe) na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół w umowie lub porozumieniu, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów stosownych do specyfiki działalności podmiotów zewnętrznych i udostępniania majątku Zespołu Szkół.

§ 31. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie informatyczne;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę ćwiczeń ogólnorozwojowych;
- 5) kompleks boisk sportowych;
- 6) bibliotekę z czytelnią i centrum informacyjnym;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) gabinet doradcy zawodowego (Szkolny Ośrodek Kariery);
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) archiwum;
- 12) jadalnię;
- 13) szatnię;
- 14) pracownie do praktycznego kształcenia zawodowego;
- 15) stację kontroli pojazdów samochodowych.

Organizacja pracowni dydaktycznych

§ 33.

1. W pracowniach przedmiotowych i specjalistycznych, obiektach do realizacji wychowania fizycznego i zajęć praktycznych obowiązują regulaminy pracowni, a także instrukcje stanowiskowe i ppoż. zatwierdzone przez Dyrektora, z którymi nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne zapoznają uczestników tych zajęć i egzekwują ich stosowanie.
2. Za organizację pracowni specjalistycznych, zawodowych, przedmiotowych, w tym sali gimnastycznej i ogólnorozwojowej odpowiadają nauczyciele - opiekunowie pracowni, wskazani przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem pracowni.
4. Uczniowie wykonują zadania według kolejności ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela wstawać, chodzić i opuszczać w czasie zajęć pracowni;
6. Za świadomie i celowo uszkodzone lub zniszczone w pracowniach dydaktycznych z winy uczniów pomoce dydaktyczne, książki, przyrządy, urządzenia, aparaty i sprzęt odpowiada uczeń lub grupa uczniów.
7. Za organizację zajęć w sali gimnastycznej i sali ćwiczeń ogólnorozwojowych odpowiadają nauczyciele prowadzący w nich zajęcia:
 - 1) nauczyciele na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni ćwiczeń ogólnorozwojowych oraz zasadami zachowania się na terenie otwartych obiektów sportowych;
 - 2) nauczyciele na pierwszych zajęciach dokonują podziału oddziału na grupy i zespoły ćwiczeniowe;
 - 3) uczniowie wykonują zadania według kolejności ustalonej przez nauczyciela;
 - 4) uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela opuszczać w czasie zajęć pomieszczenia;
 - 5) uczniowie niećwiczący zajmują miejsce wskazane przez nauczyciela i zachowują się w sposób nieprzeszkadzający pozostałym uczniom i nauczycielowi, zachowując zasady bezpieczeństwa i kultury.
3. Do zajęć praktycznych dopuszczani są tylko uczniowie posiadający orzeczenie o przydatności do szkolenia w określonym zawodzie:
 - 1) przed pierwszymi zajęciami praktycznymi wszyscy uczniowie odbywają szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) na pierwszych zajęciach zapoznaje się uczniów z regulaminem Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 3) przed przystąpieniem do zajęć, uczniowie zapoznawani są przez nauczyciela z instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bhp;
- 4) uczeń wykonuje zadania praktyczne według kolejności ustalonej przez nauczyciela;
- 5) warunki dopuszczania uczniów do ćwiczeń, zasady ich wykonywania oraz przepisy porządkowe i bhp dotyczące pracy w warsztatach reguluje regulamin Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 6) za świadomie i celowo uszkodzone lub zniszczone w warsztatach szkolnych z winy uczniów maszyny, urządzenia, przyrządy, aparaty i sprzęt odpowiadają uczniowie.

§ 34.

1. Zespół Szkół umożliwia prowadzenie działalności gospodarczej przedsiębiorcom, instytucjom bądź organizacjom społecznym w celu zapewnienia dostępności gorących napojów i artykułów spożywczych (na swoim terenie lub wewnątrz budynku).

§ 35.

1. Cele i zadania, organy, organizację, zakres zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego i Centrum Kształcenia Zawodowego zawierają statuty tych placówek.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 36.

1. W szkołach ZST-E CKU funkcjonuje system doradztwa dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), słuchaczy, nauczycieli i wychowawców.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa organizuje Dyrektor, który następnie nadzoruje realizację zadań.
4. System doradztwa opiera się na ścisłej współpracy dyrekcji, doradcy zawodowego, rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, pielęgniarki, administracji szkolnej oraz uprawnionych przedstawicieli poradni i właściwych instytucji.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polega na:
 - 1) poznawaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Pomoc odbywa się na zasadzie indywidualnego doradztwa (konsultacji, porad), grupowych szkoleń (konferencji, warsztatów), zajęć specjalistycznych, psychoedukacyjnych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Objęcie ucznia pomocą wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
9. W sytuacji niemożności całkowitego rozwiązania problemu, Szkoła nawiązuje kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Działalność innowacyjna

§ 37.

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Zespołu Szkół. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Zespół Szkół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. uchylony
5. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Prowadzenie eksperymentów pedagogicznych regulują odrębne przepisy.

Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami specjalistycznymi

§ 38.

1. Zespół Szkół prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.
2. W ramach współpracy Zespołu Szkół z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży podejmowane są następujące działania:
 - 1) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów prowadzona przez pedagoga szkolnego;
 - 3) obserwacja w szkole uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczego prowadzona przez pedagoga szkolnego i psychologa, w tym psychologa poradni współpracującej ze szkołą;
 - 4) kierowanie za zgodą rodziców uczniów na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego;
 - 5) uwzględnianie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, wyników indywidualnych badań uczniów przez psychologa poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz badań specjalistycznych, realizowanie zaleceń i wniosków wynikających z tych badań;

- 6) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o takiej potrzebie;
- 7) konsultacje specjalistów dla nauczycieli – w rozmowach indywidualnych oraz na spotkaniach metodycznych na terenie poradni opiekującej się szkołą, a także poprzez udział w radach pedagogicznych zaproszonych specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
- 8) udzielanie rodzicom porad i wskazówek przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, psychologa;
- 9) organizowanie na terenie Zespołu Szkół zajęć dla rodziców prowadzonych przez pracowników poradni specjalistycznych i instytucji wspierających szkołę;
- 10) prowadzenie na terenie Zespołu Szkół zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów przez instytucje wspierające szkołę.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 39.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu Szkół realizując powierzone przez Dyrektora Zespołu Szkół zadania zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Nauczyciele

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;

- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych.
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie poufności informacji i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zespoły nauczycielskie

§ 41.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
 10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 11. Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 42.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Nauczycieli Uczących w Danym Oddziale;
 - 3) Zespół Nauczycieli Matematyki;
 - 4) Zespół Nauczycieli Języka Polskiego;
 - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistyczno-Społecznych;
 - 7) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych;
 - 8) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Elektrycznych i Elektromechanicznych;
 - 9) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Mechanicznych;
 - 10) Zespół ds. Sportu i Rekreacji oraz Promocji Zdrowia;
 - 11) Zespołu Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
 - 12) Zespół do Spraw Promocji Szkoły i Promocji Kształcenia Zawodowego;
 - 13) uchylony
 - 14) Zespół Pracowników Biblioteki.

§ 43.

1. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespołu wychowawczego - wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny;
 - 2) Zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawca i wszyscy uczący nauczyciele;
 - 3) Zespołu nauczycieli języka polskiego – nauczyciele języka polskiego;
 - 4) Zespołu nauczycieli matematyki – nauczyciele matematyki;

- 5) Zespołu nauczycieli języków obcych – nauczyciele uczący języka niemieckiego i języka angielskiego;
- 6) Zespołu nauczycieli przedmiotów humanistyczno – społecznych: nauczyciele historii, wiedzy o społeczeństwie, wychowania do życia w rodzinie, religii/etyki, wiedzy o kulturze, plastyki, podstaw przedsiębiorczości/biznesu i zarządzania, edukacji dla bezpieczeństwa;
- 7) Zespołu przedmiotów przyrodniczych: nauczyciele fizyki, biologii, przyrody, chemii, geografii, informatyki;
- 8) Zespołu nauczycieli przedmiotów elektrycznych i elektromechanicznych - nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych;
- 9) Zespołu nauczycieli przedmiotów mechanicznych- nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych;
- 10) Zespołu ds. Sportu i Rekreacji oraz Promocji Zdrowia: nauczyciele wychowania fizycznego oraz inni nauczyciele zajmujący się zagadnieniami ochrony zdrowia;
- 11) Zespołu analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych: dyrektor, wicedyrektorzy, przewodniczący zespołów;
- 12) Zespołu do Spraw Promocji Szkoły i Promocji Kształcenia Zawodowego – dyrektor, nauczyciele zainteresowani tym zagadnieniem lub powoływani;
- 13) Uchylony
- 14) Zespołu pracowników biblioteki i centrum multimedialnego – nauczyciele bibliotekarze.

§ 44.

1. Zadania zespołów nauczycielskich są następujące:

- 1) Zadania Zespołu Wychowawczego to:
 - a) opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - c) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - d) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - f) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;

- g) koordynacja działań profilaktycznych;
 - h) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - i) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - j) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - k) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
 - l) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
 - m) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
 - n) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - o) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - p) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 2) Zadania Zespołów przedmiotowych to:
- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - h) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - j) wewnętrzne doskonalenie;
 - k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - n) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - o) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.

- p) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 3) Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale to:
 - a) analiza sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w oddziale;
 - b) planowanie, podejmowanie, realizowanie działań wspólnych dla danego oddziału;
 - c) współpraca w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy pedagogicznej.
2. Pomoc pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu, przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiających sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 12) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia;
 - 13) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - 14) preorientacja zawodowa;
 - 15) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych;

- 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pedagog szkolny ma obowiązek współdziałania z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom poprzez:
 - 1) zgłaszanie, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, uczniów mających kłopoty w nauce;
 - 2) nadzór nad realizacją zaleceń poradni;
 - 3) organizowanie warunków do realizacji zaleceń.
5. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych
- 14) udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 45a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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;
- 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 i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, działającymi na rzecz szkoły i uczniów;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Doradca zawodowy

§ 46.

- 1. Szkolny doradca zawodowy realizuje następujące zadania:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) diagnozowanie możliwości i uzdolnień ucznia w kontekście przyszłej aktywności zawodowej;
 - 10) przygotowanie ucznia do trafnego wyboru zawodu;
 - 11) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 12) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 13) przygotowanie rodziców do wspierania dzieci w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych;
- 14) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 15) wspieranie działań Szkoły w zakresie rozwoju edukacyjnego i zawodowego ucznia;
- 16) zbieranie informacji na temat rynku pracy, trendów rozwojowych, systemów edukacyjnych w kraju i na świecie, instytucji i programów wspierających szkołę w zakresie realizacji statutowych zadań i systemu doradztwa;
- 17) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie wymiany informacji i poszerzania pozaszkolnych form działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego,
- 18) współpraca z innymi instytucjami publicznymi, społecznymi i prywatnymi mogącymi wspierać szkolny system doradztwa;
- 19) dokumentowanie własnej pracy i funkcjonowania szkolnego systemu doradztwa.

2. uchylony

Terapeuta pedagogiczny

§ 47.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w: rozpoznawaniu 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 szkoły i placówki;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 48.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, w tym:
 - a) zorganizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów,
 - b) właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - c) ochrona mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 - d) terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
 - e) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczość finansowa,
 - f) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości;
 - g) terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - h) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - i) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez podległych księgowemu pracowników,
 - j) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
 - 2) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę;
 - 3) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - 4) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;

- 5) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki;
 - 6) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków;
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostki oraz ich zmian;
 - c) wstępnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania;
 - 7) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz pracowników;
 - 8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
 - 9) wystawianie pracownikom Zespołu Szkół zaświadczeń, rozliczeń dotyczących ich zarobków oraz odprowadzonych z tego tytułu składek i podatków.
3. Główny księgowy zobowiązany jest złożyć podpis na dokumencie operacji gospodarczej, co jest dowodem dokonania kontroli wewnętrznej głównego księgowego i oznacza, że:
- 1) sprawdził, iż operacja została uznana przez właściwych rzeczowo pracowników za prawidłową pod względem merytorycznym;
 - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do legalności operacji i rzetelności dokumentu, w którym operacja ta została ujęta;
 - 3) posiada środki finansowe na pokrycie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczej oraz operacja mieści się w planie budżetu lub planie finansowym;
 - 4) sprawdził formalno-rachunkową prawidłowość dokumentu dotyczącego tej operacji.
4. Główny księgowy w razie ujawnienia:
- 1) nieprawidłowości formalno-rachunkowych dokumentu zwraca go właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu ich usunięcia;
 - 2) nierzetelnego dokumentu, w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie niemające pokrycia w budżecie lub planie finansowym, z wyjątkiem wydatków dopuszczonych w przepisach, odmawiania jego podpisania.
5. Główny księgowy może upoważnić podległych mu pracowników do przeprowadzenia w określonym zakresie kontroli wewnętrznej, jak również do podpisywania dokumentów niewymagających zgłoszenia odmowy podpisu w trybie ustalonym w ust. 10. W razie stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zgłoszenia odmowy podpisu, pracownik powinien niezwłocznie przedstawić sprawę głównemu księgowemu.

6. Główny księgowy określa zakres obowiązków podległych mu pracowników w zakresie gospodarki finansowej oraz księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i jest zobowiązany do wykonywania prac i zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 49.

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko sekretarza Zespołu Szkół.
2. Obowiązki, kompetencje, uprawnienia i odpowiedzialność sekretarza obejmują całokształt spraw związanych z obsługą kancelarii Zespołu Szkół, tj.:
 - 1) przyjmowaniem, ewidencjonowaniem, wysyłaniem i załatwianiem innych spraw związanych z korespondencją;
 - 2) przygotowaniem, przechowywaniem bieżącej dokumentacji szkolnej i jej archiwizowaniem - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 3) przechowywaniem i nadzorowaniem używania powierzonych stempli i pieczęci urzędowych;
 - 4) prowadzeniem gospodarki formularzami i drukami szkolnymi;
 - 5) prowadzeniem archiwum zespołu Szkół;
 - 6) uzupełnianiem Systemu Informacji Oświatowej o dane dotyczące pracowników.
3. Sekretarz Zespołu Szkół prowadzi sprawy kadrowe pracowników Zespołu Szkół, tj.:
 - 1) przygotowanie decyzji dotyczących przyjęcia, awansu, przebiegu oraz zwolnienia z pracy;
 - 2) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 3) przygotowanie i sporządzenie danych stanowiących podstawę do opracowań statystycznych dotyczących zatrudnienia w Zespole Szkół;
 - 4) ustalanie czasu pracy i ilości dni urlopu, rejestrowanie obecności.
4. Sekretarz Zespołu Szkół wykonuje inne czynności związane z bieżącą pracą sekretariatu.
5. Sekretarz Zespołu Szkół podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 50.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje sekretariat uczniowski.

2. Pracownik obsługi sekretariatu jest upoważniony do przechowywania i rozliczania druków ścisłego zarachowania, świadectw i dyplomów oraz pieczęci metalowych Zespołu Szkół.
3. Pracownik obsługi sekretariatu prowadzi księgi uczniów i słuchaczy, przechowuje dokumenty uczniów i słuchaczy.
4. Pracownik obsługi sekretariatu wydaje i rozlicza legitymacje uczniowskie, wydaje zaświadczenia dotyczące przebiegu nauki w Zespole Szkół.
5. Pracownik obsługi sekretariatu uzupełnia System Informacji oświatowej o dane dotyczące uczniów.
6. Pracownik obsługi sekretariatu wykonuje inne prace zlecone przez dyrekcję Zespołu Szkół.
7. Pracownik obsługi sekretariatu pod względem merytorycznym podlega Dyrektorowi i wicedyrektorom, jako swoim bezpośrednim przełożonym.

§ 51.

1. W Zespole Szkół może działać społeczny inspektor pracy oraz służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownik służb bhp podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół i realizuje zadania z zakresu bhp wynikające z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 52.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Organizacja biblioteki :
 - 1) lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w jednym z nich znajduje się część magazynowa oraz zaplecze socjalne dla bibliotekarzy, w drugim zorganizowano wypożyczalnię, czytelnię oraz Multimedialne Centrum Informacyjne;

- 2) biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, komputer i sprzęt przeciwpożarowy;
- 3) wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu Zespołu Szkół, mogą być też uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców;
- 4) biblioteka dostosowuje swoją organizację, rodzaje zbiorów i formy pracy do programu działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół;
- 5) biblioteka, czytelnia i centrum informacji czynne są w godzinach trwania zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół zgodnie z planem ustalonym na dany rok szkolny.

§ 53.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w czasie pracy biblioteki, również po zakończeniu przez uczniów zajęć lekcyjnych,
 - b) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - d) pogłębianie nawyku czytania,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) pogłębianie nawyku uczenia się,
 - g) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez organizację różnorodnych działań (wystawki, gazetki, apele, udział w imprezach i działaniach pozaszkolnych),
 - h) rozwijanie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną,
 - i) wspomaganie nauczycieli polonistów w tworzeniu przez uczniów bibliografii,
 - j) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - k) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - l) prowadzenie różnych form upowszechniania zbiorów,
 - m) organizowanie wystaw tematycznych,
 - n) rozmowy z uczniami w celu uzyskania wiedzy o zainteresowaniach i potrzebach czytelniczych,
- 2) prace organizacyjne, które obejmują:
 - a) gromadzenie, ewidencję, opracowanie biblioteczne, selekcję, konserwację zbiorów,
 - b) organizację warsztatu informacyjnego,

- c) zakup książek i czasopism zgodnych z zainteresowaniami uczniów, nauczycieli i innych użytkowników biblioteki,
- d) planowanie i sprawozdawczość.

§ 54.

1. Biblioteka organizuje we wrześniu każdego roku kiermasz używanych podręczników.

§ 55.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i ich wyposażenie;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 3) opiniuje i zatwierdza regulaminy biblioteki oraz czas pracy nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) zapewnia środki finansowe;
 - 5) kontroluje stan ewidencji zbiorów;
 - 6) zarządza inwentaryzację;
 - 7) odpowiada protokolarnie za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
 - 8) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 56.

1. Pracownicy biblioteki odpowiadają materialnie za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 57.

1. Biblioteka posiada własną pieczęć.

§ 58.

1. Biblioteka tworzy regulaminy określające zasady działalności wypożyczalni, czytelní, Multimedialnego centrum Informacyjnego oraz zasady przeprowadzania skontrum.

§ 59.

1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, słuchaczami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami są następujące:
 - 1) współpraca z uczniami i słuchaczami:
 - a) organem reprezentującym uczniów w bibliotece szkolnej jest Samorząd Uczniowski lub Samorząd Słuchaczy,

- b) każdy uczeń Szkoły staje się czytelnikiem biblioteki,
- c) słuchacz staje się czytelnikiem biblioteki po indywidualnym zgłoszeniu się do biblioteki,
- d) współpraca biblioteki z uczniami i słuchaczami może obejmować:
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - pomoc przygotowującym się do konkursów, olimpiad i egzaminów,
 - pomoc mającym trudności w nauce,
 - angażowanie uczniów w projekty propagujące czytelnictwo, konkursy i inne formy pracy z czytelnikiem.
- 2) współpraca z nauczycielami:
 - a) wszyscy nauczyciele i inni pracownicy są pełnoprawnymi użytkownikami biblioteki i mają pełny dostęp do gromadzonych przez nią zbiorów bibliotecznych i multimedialnych,
 - b) współpraca z nauczycielami obejmuje:
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z nauczycielami wszystkich przedmiotów w realizacji programów nauczania,
 - udział w realizacji zadań programowych Zespołu Szkół poprzez dostarczenie źródeł i opracowań pomocnych na lekcjach i zajęciach, szkoleniach,
 - współpraca w realizacji zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - uzgadnianie z nauczycielami potrzeb w zakresie zakupu nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
 - uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - propagowanie nowości czytelniczych w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - współudział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych, konkursów, i olimpiad,
 - udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury, przygotowywanie zestawień i teczek tematycznych,
 - informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
 - w porozumieniu z pedagogiem szkolnym gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z uczniami mającymi określone trudności.
- 3) współpraca z rodzicami:
 - a) organem reprezentującym rodziców w bibliotece szkolnej jest Rada Rodziców;
 - b) współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

- informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelnictwa,
 - gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania,
 - udostępnianie rodzicom dokumentów regulujących organizację pracy Zespołu Szkół.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) biblioteka współpracuje z miejską biblioteką publiczną, księżnicą pedagogiczną i bibliotekami szkolnymi;
- b) współpraca obejmuje:
- organizowanie wycieczek do innych bibliotek (miejska, pedagogiczna),
 - przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelnictwa i medialnej,
 - organizowanie wspólnych imprez i konkursów,
 - wymianę wiedzy i doświadczeń między bibliotekarzami,
 - koordynację gromadzenia zbiorów.

Uroczystości w Zespole Szkół Transportowo-Elektrycznych

§ 60.

1. Zespół Szkół posiada sztandar oraz ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał ZST-E z udziałem sztandaru należą:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi (udział sztandaru poza szkołą);
 - 5) inne uroczystości związane z życiem szkoły,
 - 6) zakończenie roku szkolnego,
 - 7) uroczystości żałobne związane z życiem szkoły lub wydarzeniami narodowymi,
 - 8) udział sztandaru w uroczystościach organizowanych przez władze lokalne i organizacje.

§ 61.

Symbole w Zespole Szkół Transportowo-Elektrycznych.

1. Najważniejsze symbole narodowe:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga;
 - 3) Hymn.
2. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z czcią i szacunkiem:
3. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym. Hymn w szkołach winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi, spokoju, oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
4. Najważniejsze symbole szkolne:
 - 1) sztandar;
 - 2) logo (godło).
5. Sztandar Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Godło ZST-E (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Eksponuje się je:
 - 1) podczas uroczystości szkolnych (np. podczas egzaminów maturalnych, zawodowych);
 - 2) w oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
 - 3) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych.
7. Insignia pocztu sztandarowego Zespołu Szkół Transportowo – Elektrycznych to:
 - 1) białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
8. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Poczet sztandarowy w szkole

§ 62.

1. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez RP uczniów. Obok zasadniczego składu funkcjonuje wybrany skład „rezerwowy”.
2. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem.
4. Sposób udekorowania flagi kirem:
 - 1) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru;
 - 2) na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
5. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
6. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
7. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:
 - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- a) uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- b) uczennica - biała bluzka i ciemna spódnica.

Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

§ 63.

1. Wejście Dyrektora szkoły na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: *Szanowni zebrani: Dyrektor ZST-E Pan/Pani (nazwisko i imię)*. Powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
3. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
4. Po odśpiewaniu hymnu (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
5. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

§ 64.

1. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
 - 1) „Na ramię” - wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - 2) „Prezentuj” - wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

- 3) „Do nogi” - wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”.
2. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.
3. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjeś pamięci.
4. Przekazanie opieki nad sztandarem:
 - 1) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego dla maturzystów;
 - 2) występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy sztandarowy, który mówi: *„Przekazujemy wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”*. Sztandarowy nowego pocztu odpowiada: *„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych”*.
5. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu dołącza do pozostałych uczestników uroczystości.

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

§ 65.

1. W czasie uroczystości poza szkołą sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest bez podawania komend.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem.
4. Uroczystości kościelne. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi. Po zajęciu właściwego miejsca podnosi sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów. Stoją cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.

5. Zasady postępowania przy wymianie sztandarowego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości lub w sytuacji podyktowanej względami zdrowotnymi:

- 1) zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy – „poczty sztandarowe” (poczty stają w postawie baczność), a zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę. Kontynuuje komendę: „krok na wprost marsz”;
- 2) poczty wykonują komendę i od tej chwili służbę pełni poczet zmieniający;
- 3) zmieniający sztandarowy podaje cichą komendę („w lewo zwrot, na wprost marsz”), a poczet zmieniający opuszcza miejsce służby;
- 4) po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczestników uroczystości.

6. Stosuje się następujące postawy pocztu sztandarowego:

Postawy	opis chwytu sztandaru
Postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymuje się prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki jest lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Sztandarowy i asysta w postawie „spocznij”.
Postawa „na ramię”	Sztandarowy kładzie drzewiec prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma go pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa „prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” sztandarowy podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewiec sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewiec poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; sztandarowy robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w sztandarem w marszu miejscu. Na komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar, „baczność”

	- bierze sztandar na ramię.
--	-----------------------------

§ 66. Stosuje się następujące komendy podczas uroczystości:

Komendy	Zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
<i>Wprowadzenie sztandaru</i>			
Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
Baczność	Postawa „zasadnicza”	Wprowadzenie sztandaru	Postawa „na ramię”
Poczet sztandarowy wprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Zatrzymanie się na ustalonym miejscu	W marszu postawa „prezentuj”
Do hymnu	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
Po hymnie	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
Można usiąść	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
<i>Wyprowadzenie sztandaru</i>			
Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
Baczność	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”
Poczet sztandarowy wyprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Wyprowadzenie sztandaru	W marszu postawa „na ramię w marszu”
Spocznij	Uczestnicy siadają	-	-

Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Dyrektor Zespołu Szkół umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych i ich rodzicom.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie regulują Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Tekst Statutu Zespołu Szkół jest dostępny w czytelni biblioteki szkolnej, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkół.

Tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół Transportowo-Elektrycznych CKU
uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu.....