

STATUT

Zespołu Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 10 września 2024 r

WIELUŃ

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Informacje o zespole	3
Rozdział 3	Organy zespołu	4
Rozdział 4	Organizacja zespołu	10
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu	11
Rozdział 6	Postanowienia końcowe	23

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Zespole/szkole należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia, Technikum i Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu;
 - 2) dyrektorze zespołu-należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu;
 - 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu;
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów oddziałów I-III Branżowej Szkoły I stopnia, uczniów oddziałów I-V Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
 - 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów;
 - 8) poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu.
2. Statut określa wewnętrzną organizację zespołu, która zapewnia realizację jej zadań i celów.
3. Realizację zadań i celów Branżowej Szkoły I stopnia, Technikum i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych określają odrębne statuty.

Rozdział 2

Informacje o zespole

§2

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu.
2. Zespół mieści się w Wieluniu, ulica Sieradzka 54, 98-300.
3. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Wieluński, plac Kazimierza Wielkiego 1.
4. Organem nadzorującym jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Zespół prowadzi:
 - 1) oddziały zawodowe i wielozawodowe o 3-letnim cyklu kształcenia w zawodach: sprzedawca, kucharz, fryzjer, ślusarz, piekarz, blacharz samochodowy, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, cukiernik, piekarz, stolarz, przetwórcza mięsa, krawiec;
 - 2) oddziały technikum o 5-letnim cyklu kształcenia w zawodach: technik handlowiec, technik spedytor, technik programista;

- 3) klasy zaoczne o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej i branżowej szkole I stopnia z klasami zasadniczej szkoły zawodowej.

Rozdział 3

Organy zespołu

§3

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) samorząd słuchaczy;
 - 5) rada rodziców.

§4

1. Zespołem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 13) powierza opiekę nad nauczycielem odbywającym staż zawodowy członkowi rady pedagogicznej, który pomaga mu w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) na wniosek zainteresowanego nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, z inicjatywy własnej dyrektora;
 - 15) kieruje nauczycieli (z inicjatywy dyrektora lub zainteresowanego nauczyciela) na badanie przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia;
 - 16) może zobowiązać nauczycieli, w razie konieczności, do wykonywania w okresie ferii (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) następujących czynności :
 - a) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych,
 - b) prac związanych z zakończeniem i rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 17) rozpatruje podania o udzielenie urlopu bezpłatnego pracownikom szkoły;
 - 18) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 19) zawiesza (w razie konieczności) nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
 - 20) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 21) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do szkoły;
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 23) ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich klasach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 24) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła;
 - 25) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 26) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 27) ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego i zawodowego, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością, zajęć z wychowawcą oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
8. Dyrektor określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz archiwizowania wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania.
9. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor szkoły może upoważnić nauczyciela do wykonywania w jego imieniu określonych czynności – zakres zastępstwa będzie obejmował czynności wskazane z zarządzeniu.

§5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane :
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub decyzją co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków w terminie i porządek zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
7. Przewodniczący wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego wskazuje sposoby

dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły (albo jego zmian) i uchwała go.

§6

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd 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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

9. Samorząd współpracuje z nauczycielami, administracją szkolną, poszczególnymi klasami oraz rodzicami.
10. Zadaniami samorządu są w szczególności:
 - 1) przedstawienie radzie pedagogicznej i dyrektorowi potrzeb uczniów;
 - 2) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 3) współuczestniczenie w organizacji wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o dobre imię szkoły i wzbogacanie jej tradycji;
 - 5) dbanie o sprzęt i wyposażenie szkoły, organizowanie prac społecznych na rzecz szkoły i klasy;
 - 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy uczniami oraz zapobieganie konfliktom uczeń-nauczyciel (w przypadku ich zaistnienia powiadomienie za pośrednictwem opiekuna, dyrektora lub rady pedagogicznej);
 - 7) odwołanie za pośrednictwem opiekuna lub przewodniczącego do dyrektora szkoły w przypadku, gdy decyzje nauczycieli bądź wychowawcy są niezgodne z prawem ucznia zawartym w statucie szkoły;
 - 8) przedstawienie opinii przedstawicieli samorządu w sprawie skreślenia z listy uczniów.
11. Przedstawiciele samorządu uczestniczą w wybranych posiedzeniach zespołu wychowawczego, a uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej następuje na wniosek opiekuna samorządu.
12. Samorząd ma prawo wydawać opinię o nauczycielu, którą ustala się na podstawie ankiet przeprowadzonych wśród uczniów.

§7

2. W zespole może działać samorząd słuchaczy.

- 1) Zasady wybierania oraz zasady i zakres działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 2) Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną jego zgodność ze Statutem szkoły.
- 3) Samorząd Słuchaczy ma prawo do przedstawienia wniosków i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach dotyczących słuchaczy oraz związanych z funkcjonowaniem szkoły.
- 4) Do zadań Samorządu Słuchaczy należy reprezentowanie i ochrona interesów słuchaczy wynikających ze spraw związanych z procesem kształcenia oraz problemów socjalno-bytowych i kulturalnych.
- 5) Dyrektor uchyla uchwały Samorządu Słuchaczy podjęte niezgodnie z prawem i statutem szkoły.

§8

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad klasowych do rady rodziców;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 1) zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców;
 - 2) fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców;
 - 3) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielane przez radę rodziców.
8. Kadencja rady rodziców trwa 3 lata, skład w każdym roku może być uzupełniany o osoby zgłaszające akces oraz rodziców uczniów klas pierwszych na miejsca rodziców uczniów klas kończących szkołę.
9. Rada rodziców na zebraniach podejmuje uchwały w zakresie swoich kompetencji.
10. Zebrania odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
11. Uchwały rady rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
12. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym po przyjęciu formalnego wniosku w sprawie utajnienia głosowania.
13. Członkowie rady rodziców mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej.
14. W zebraniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
15. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową z obowiązującymi przepisami.

§9

W celu stałego współdziałania organów zespołu, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) wspólne spotkanie przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły;
- 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły, może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli).

§10

Sposób rozwiązywania sporów między organami zespołu:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami szkoły nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest rozstrzygnięcie sporu w ciągu 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja zespołu

§11

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
2. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§12

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
 - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 8) współpracować z rodzicami uczniów;
 - 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
 - 10) realizować:
 - a) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 11) motywować uczniów w procesie uczenia się;
 - 12) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się powinien uczyć dalej;
 - 13) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w statucie szkoły;
 - 14) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 15) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 16) pełnić dyżury zgodnie z planem dyżurów;

- 17) informować ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w terminach ustalonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 18) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikające z organizacji pracy szkoły.

§ 13

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się raz w roku (na koniec roku szkolnego).
7. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły przedmiotowe i wychowawczy.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybranie programów nauczania oraz uzgodnienie sposobów realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) ustalanie metod i sposobów aktywizacji uczniów i podnoszenia efektywności pracy z uczniem zdolnym i słabym;
 - 4) organizowanie lekcji koleżeńskich w celu metodycznego wsparcia początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) współpraca w przygotowaniu autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 8) organizowanie ciekawych akcji rozszerzających treści programowe;
 - 9) planowanie pracy z uwzględnieniem specyfiki danej grupy przedmiotowej i potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia merytorycznego i dydaktycznego.
9. Zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły spełnia rolę koordynatora realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizuje pomoc socjalną dla uczniów z rodzin biednych, niepełnych i sierot;
 - 2) współpracuje z wychowawcami klas, rozwiązuje problemy wychowawcze młodzieży, przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i propozycje związane z tymi problemami;
 - 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych .

§14

1. Opiekunem samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybierany przez społeczność uczniowską w wyborach tajnych i powołany przez dyrektora szkoły na roczną kadencję.

2. Zarząd samorządu uczniowskiego może wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie nowego opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego wspomaga samorząd uczniowski w wykonywaniu jego zadań.
4. Opiekun samorządu uczniowskiego:
 - 1) uczestniczy w zebraniach zarządu samorządu uczniowskiego po uprzednim zaproszeniu go przez przewodniczącego zarządu;
 - 2) może zwoływać zebrania zarządu samorządu uczniowskiego, ich termin ustala w porozumieniu z przewodniczącym zarządu;
 - 3) może przedstawiać propozycje działań samorządowi uczniowskiemu, zarząd samorządu przyjmuje je do realizacji w drodze głosowania;
 - 4) może reprezentować zarząd samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły i nauczycieli.
5. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w pracy samorządu uczniowskiego opiekun samorządu uczniowskiego może wnioskować do dyrektora Zespołu o przeprowadzenie wyborów do samorządu w terminie wcześniejszym.

§15

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel:
 - 1) zgłasza dyrektorowi wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, celem ich usunięcia;
 - 2) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) pełni dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne (zgodnie z harmonogramem);
 - 4) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
 - 5) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom uczniów;
 - 6) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
 - 7) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 8) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) odprowadza ucznia, który skarża się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły,
 - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kontaktuje ucznia skarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;
 - 10) nauczyciel - wychowawca zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli rodzic osobiście lub pisemnie zwolnił dziecko z zajęć.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1 – 10 realizuje dodatkowo:
 - 1) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
 - 2) zwalnia uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń;
 - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 5) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjęć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
5. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

§16

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w miarę możliwości uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) wyrabianie w uczniach poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 7) wybranie i nadzorowanie pracy samorządu oddziału;
 - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami własnych form życia zespołowego jak np. wycieczki, imprezy okolicznościowe itp.;
 - 9) ustalanie w porozumieniu z samorządem klasowym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 10) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów, którzy mają kłopoty w nauce, jak i tych szczególnie uzdolnionych);
 - 12) koordynowanie pracy zespołu ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) przeprowadzenie śródrocznych zebrań rodziców w celu poinformowania o dydaktycznych i wychowawczych osiągnięciach uczniów;
 - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów (szczególnie tych, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze);
 - 15) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz ocenie zachowania;
 - 16) wnikliwe i systematyczne analizowanie frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych, reagowanie na nieusprawiedliwione przyczyny absencji;
 - 17) otaczanie szczególną opieką sierot, uczniów z rodzin niepełnych oraz będących w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami;
 - 18) występowanie w miarę potrzeb, za pośrednictwem dyrektora, do rady rodziców o udzielenie wychowankowi pomocy;
 - 19) określenie form i terminów indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz:
 - a) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni, itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
 - 21) współpraca z wychowawcami bursy sprawującymi opiekę nad jego wychowankami;
 - 22) współpraca, w wypadku kłopotów wychowawczych, poprzez zespół wychowawczy szkoły z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami;
 - 23) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 24) współpraca z opiekunami uczniów z domu dziecka;
 - 25) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 26) interesowanie się stanem zdrowotnym wychowanków, współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 27) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
 - 28) współpraca z opiekunem ucznia na praktykach, zbieranie ocen z praktycznej nauki zawodu oraz umów o pracę.
4. Jeśli wychowawca oddziału nie wypełnia wyżej wymienionych zadań, wówczas dwie trzecie uczniów danej klasy bądź ich rodziców ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

§17

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu regulaminu działalności biblioteki;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy;
 - 3) prowadzenie katalogu alfabetycznego zbiorów;
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości i inwentaryzacji;
 - 5) renowacje, porządkowanie i uzupełnianie zbiorów;
 - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 7) współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną, rodzicami w sprawach dotyczących czytelnictwa;
 - 8) zapewnienie uczniom dostępności do lektur szkolnych;
 - 9) zakup nagród książkowych na potrzeby realizacji planu pracy szkoły;
 - 10) prowadzenie rejestru księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora w sprawach zakupu książek i innych materiałów;
 - 12) gromadzenie pozycji popularyzujących wiedzę wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 13) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 14) odpowiedzialność materialna za księgozbiór i powierzony w bibliotece majątek szkolny.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł,
 - b) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe),
 - c) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
 - d) informowanie o zgromadzonych zbiorach szkolnej biblioteki i innych bibliotek środowiskowych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnianie uczniom stanowiska komputerowego w szkole,
 - b) doradzanie uczniom na temat metod i form poszukiwania informacji,
 - c) pomoc w korzystaniu z programów komputerowych,
 - d) wymienianie informacji z nauczycielem zajęć komputerowych odnośnie potrzeb uczniów w zakresie korzystania z technologii komputerowej;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) organizację wycieczek do obiektów kultury,
 - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijającą wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie wystaw tematycznych, gazetek itp.,
 - c) organizowanie konkursów,
 - d) aktywny udział w imprezach środowiskowych.

§18

1. Do zadań ogólnowychowawczych pedagoga szkolnego należą w szczególności:
 - 1) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia uczniom fachowej pomocy;
 - 2) okresowa diagnoza i ocena sytuacji wychowawczej w szkole (ankiety, kwestionariusze, wywiady);
 - 3) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami i wychowawcami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) udział w spotkaniach zespołu wychowawczego;
 - 5) kontrola frekwencji uczniów o wysokiej absencji;
 - 6) współpraca z nauczycielami w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W ramach profilaktyki wychowawczej pedagog szkolny realizuje w szczególności:
 - 1) sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczno-psychologiczną;
 - 2) organizuje spotkania z rodzicami w celu doskonalenia ich umiejętności wychowawczych;
 - 3) przygotowuje i opracowuje ankiety dla uczniów i rodziców;
 - 4) przeprowadza zajęcia integracyjno-adaptacyjne dla uczniów klas pierwszych, realizuje programy profilaktyczne;
 - 5) prowadzi zajęcia warsztatowe (jak się uczyć, myślenie twórcze, przemoc i agresja, plany i cele życiowe, mój start zawodowy);
 - 6) realizuje programy profilaktyczne przeciwdziałające narkomanii, agresji, niktynizmowi, alkoholizmowi;
 - 7) realizuje programy zdrowotne (stres pod kontrolą, różowa wstążeczka, rzuć palenie razem z nami, wady cewy nerwowej);
 - 8) udziela uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia poprzez organizowanie spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem.
3. W ramach indywidualnej opieki pedagogicznej w szczególności:
 - 1) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) pomaga uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udziela porad rodzicom i wychowawcom;
 - 4) organizuje terapię psychologiczną uczniom z problemami w zachowaniu i trudnościami w nauce;
 - 5) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami objętymi nadzorem kuratora;
 - 6) analizuje postępy w nauce uczniów pozostających pod jej opieką.

§19

1. W zespole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - 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 nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 lub placówki,
 - 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,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami określonymi w rozporządzeniu między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§20

1. W zespole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami i wychowawcami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§21

1. Zakres czynności administratora szkolnej sieci komputerowej obejmuje:
 - 1) konfigurację powierzonej sieci oraz jej połączenie z sieciami zewnętrznymi;
 - 2) zarządzanie bazą użytkowników, zakładanie i usuwanie kont, zarządzanie uprawnieniami;
 - 3) definiowanie uprawnień dostępu dla określonych użytkowników, np. poprzez hasła;
 - 4) dbanie o odpowiednie zapory antywirusowe;
 - 5) kontrola pracy komputerów i urządzeń z nimi powiązanych oraz techniczna opieka nad nimi;
 - 6) ulepszanie sieci poprzez bieżące aktualizacje;
 - 7) udzielanie porad technicznych użytkownikom sieci;
 - 8) archiwizacja danych;
 - 9) wyszukiwanie i diagnozowanie problemów;
 - 10) planowanie organizacji sieci, typu oprogramowania oraz sprzętu przed zainstalowaniem systemów sieciowych;
 - 11) administrowanie SKFiPwN (dziennik elektroniczny), w szczególności:
 - a) zarządzanie kontami użytkowników będących rodzicami/opiekunami dzieci uczęszczających do szkoły oraz kontami nauczycieli,
 - b) zapoznavanie nowych użytkowników systemu z przepisami i zasadami użytkowania systemu,
 - c) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie systemu w szkole,
 - d) wprowadzanie ustawień konfiguracyjnych na poziomie szkoły i nadzór nad poprawnością ich funkcjonowania,
 - e) zbieranie informacji o funkcjonowaniu SKFiPwN i reagowanie na występujące niedociągnięcia i problemy.

§22

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§23

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego harmonogramu kształcenia zawodowego w branżowej szkole I stopnia realizowanego w formie kursów;
 - 2) nadzorowanie prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji kursowej oraz przebiegu kształcenia kursowego;
 - 3) nadzorowanie i organizacja przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 4) kontrola prawidłowości zawierania umów o pracę zawieranych przez pracodawców z pracownikami młodocianymi;
 - 5) współpraca z pracodawcami w zakresie realizacji zajęć praktycznych pracowników młodocianych;
 - 6) organizacja badań lekarskich uczniów szkoły;
 - 7) współpraca z izbą rzemieślniczą lub z jej upoważnienia cechem, którego członkiem jest rzemieślnik w zakresie organizacji i przebiegu zajęć praktycznych oraz egzaminów czeladniczych;
 - 8) przygotowanie statystyk i sprawozdań dotyczących pracy kierownika szkolenia praktycznego oraz wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 9) współpraca z OKE Łódź w organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uczniów;
 - 10) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej, szczególnie w zakresie procedur przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 11) nadzór nad przebiegiem konkursów zawodowych;
 - 12) wykonywanie innych zadań bieżących zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.
2. Kierownik kształcenia praktycznego przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole. Ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń bez możliwości podejmowania decyzji finansowych i podpisywania umów, wydawania opinii i ocen oraz zatrudniania nauczycieli i pracowników, a także ich zwalniania i karania.

§24

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole. Ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń bez możliwości podejmowania decyzji finansowych i podpisywania umów, wydawania opinii i ocen oraz zatrudniania nauczycieli i pracowników, a także ich zwalniania i karania.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) nadzorowanie następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) program profilaktyczno - wychowawczy szkoły,
 - b) harmonogram szkolnych imprez i uroczystości,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) informowanie o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych mu obowiązków;
 - 4) współpraca z radą rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) nadzór nad działalnością i pracą zespołu wychowawczego;

- 6) nadzorowanie prawidłowej organizacji imprez i uroczystości szkolnych, olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz kontrola ich przebiegu;
 - 7) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli;
 - 8) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) kontrola dzienników lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej;
 - 10) hospitacje według planu hospitacji;
 - 11) opieka nad praktykantami odbywającymi praktykę pedagogiczną w szkole;
 - 12) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 13) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami oraz organizacjami wspierającymi szkołę, świadczącymi pomoc dzieciom i ich rodzinom, itp.
5. Wicedyrektor ma prawo do:
 - 1) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 3) używania pieczętki z tytułem: „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
 6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§25

1. W zespole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Kierownik ds. administracyjno-gospodarczych nadzoruje pracę personelu administracyjnego i obsługowego oraz jest odpowiedzialny za gospodarowanie środkami materialnymi szkoły.
3. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:
 - 1) planowanie właściwego zagospodarowania oraz właściwe wykorzystanie i utrzymanie obiektu;
 - 2) dokonywanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów budynku, pomieszczeń i wyposażenia szkoły pod względem zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz sprawowania ogólnego nadzoru nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) planowanie i organizacja zaopatrzenia szkoły w meble, sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne oraz czuwanie nad wykonawstwem remontów;
 - 4) załatwianie innych spraw zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora.
4. Zakres czynności specjalisty ds. administracyjnych obejmuje w szczególności:
 - 1) realizację spraw związanych z korespondencją szkoły;
 - 2) sporządzanie sprawozdania Systemu Informacji Oświatowej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji maturalnej;
 - 4) wystawianie duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych, zaświadczeń itp.
5. Zakres czynności referenta ds. kadr obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowo –płacowych;

- 2) sporządzanie umów oraz zakresów obowiązków i uprawnień dla pracowników;
 - 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 4) sporządzanie sprawozdań.
6. Zakres czynności konserwatora obejmuje w szczególności:
- 1) konserwację i dbałość o powierzony sprzęt;
 - 2) wykonanie prac zleconych przez dyrektora.
7. Zakres czynności pracowników woźnej/sprzątaczką obejmuje w szczególności utrzymanie należytej czystości w szkole.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§26

1. Zespół używa dużej i małej pieczęci okrągłej z orłem w koronie i napisem w otoku:
2. Zespół prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
3. Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§27

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor zespołu oraz każdy kolejalny organ zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut zespołu udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor zespołu jest upoważniony, po zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
5. Dyrektor zespołu, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły.