

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNO-HANDLOWYCH

im. Polaków spod Znak Rodła

w Olsztynie

Tekst jednolity

z dnia 27 listopada 2019 roku

przyjęty przez Radę Pedagogiczną

Spis treści

Rozdział I Nazwa i skład Zespołu	3
Rozdział III Organa Zespołu i ich kompetencje	5
Rozdział IV Organizacja Zespołu	11
Rozdział V Biblioteka	16
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu	20
Rozdział VII Wewnątrzszkolne ocenianie	28
Rozdział VIII Organizacje wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział X Wolontariat	30
Rozdział XI Ceremonia szkoły i jej tradycje	32
Rozdział XII Postanowienia końcowe	32

Rozdział I

Nazwa i skład Zespołu

§ 1

1. Placówka nosi nazwę – Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znaku Rodła, dalej zwana Zespołem.
2. Siedziba Zespołu:

ul. Paderewskiego 10/12,

10-314 Olsztyn.
3. Organ prowadzący: Miasto Olsztyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o ustawie Karta Nauczyciela należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zmianami)
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o ustawie Kodeks Pracy należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1976 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zmianami).
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o Ustawie Prawo Oświatowe należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
9. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu,
 - 4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znaku Rodła w Olsztynie.
10. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) szkoły dla młodzieży:
 - a) Technikum Nr 2 w Olsztynie, pięcioletnie i czteroletnie do końca roku szkolnego 2022/2023,
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Olsztynie,
 - c) oddziały Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 w Olsztynie – do 31 sierpnia 2020 roku,
 - 2) szkoły dla dorosłych:
 - a) Zaoczna Szkoła Policealna Nr 2 w Olsztynie.

11. Zespół posługuje się okrągłą pieczęcią dużą z godłem państwa i napisem w otoku następującej treści: „Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła w Olsztynie.”
12. Zespół posługuje się okrągłą pieczęcią małą z godłem państwa i napisem w otoku następującej treści: „Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła w Olsztynie.”.
13. Zespół posługuje się pieczęcią o następującej treści: „Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych w Olsztynie im. Polaków spod Znak Rodła., 10-314 Olsztyn, ul. Paderewskiego 10/12, tel.526-79-91, 526-61-11, NIP 7391230652”
14. W porozumieniu z organem prowadzącym Zespół organizuje i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach nauczanych w Zespole.
15. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia kursów określają odrębne przepisy;
16. Szkoły wchodzące w skład Zespołu funkcjonują na podstawie odrębnych statutów.
17. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii wojewódzkiej rady rynku pracy może wprowadzić kształcenia w nowym zawodzie.
18. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi, które:
 - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i dopuszczone do użytku programy nauczania,
 - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizują podstawy programowe kształcenia dla poszczególnych typów szkół i zawodów,
 - 5) realizują ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
19. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny i warunki zdrowotne.
20. Zawody, w których kształcą poszczególne szkoły są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
21. Po zakończeniu cyklu kształcenia uczniowie i słuchacze otrzymują świadectwo ukończenia szkoły lub kursu.
22. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, także uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego.

23. Przystąpienie do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego odbywa się na podstawie dobrowolnych deklaracji złożonych przez uczniów.
24. Egzamin maturalny, egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i egzamin zawodowy przeprowadzają okręgowe komisje egzaminacyjne na podstawie odrębnych przepisów.
25. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.
26. Dla Szkół wchodzących w skład Zespołu wspólne są:
 - 1) organa Zespołu,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy,
 - 3) biblioteka,
 - 4) ceremoniał i tradycje.
27. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w *Ustawie. Prawo oświatowe* i *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu wychowują w oparciu o poszanowanie prawd moralnych, postaw obywatelskich oraz wzorców osobowych patronów Szkoły – Polaków spod Znaku Rodła.
3. Szczegółowe cele i zadania określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział III **Organa Zespołu i ich kompetencje**

§ 3

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, klasowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) w przypadku, kiedy Rada Pedagogiczna nie dokona klasyfikacji i promocji to decyzję o klasyfikacji i promocji dyrektor podejmuje samodzielnie,
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w ramach organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego,
- 13) stwarzanie w Zespole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających wymianę używanych podręczników,

- 18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków budżetowych Zespołu przekazanych na ten cel przez organ prowadzący,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 20) skreślenie ucznia z listy uczniów,
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z *Ustawy – Karta Nauczyciela* oraz *Kodeksu pracy*, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w nim nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Szkole,
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
4. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Zespołu, zwanemu dalej „wychowawcą”.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę klasy w czasie cyklu kształcenia.
7. Rozstrzyganie sporów w Zespole:

- 1) spory między organami Zespołu/Szkoły rozstrzyga Dyrektor Zespołu, o ile nie jest stroną. Dyrektor Zespołu może zlecić rozwiązywanie kwestii spornej zastępcy Dyrektora a konflikty między uczniami pedagogowi szkolnemu,
 - 2) spory między Dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu, w zależności od charakteru sporu, rozstrzyga organ prowadzący Zespół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.
 9. Zarządzenia dyrektora zostają zamieszczone w księdze zarządzeń, oraz przekazane do wiadomości pracownikom szkoły poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniu rady pedagogicznej.
 10. Dyrektor szkoły porozumiewa się z pracownikami poprzez zarządzenia dyrektora, komunikaty pisemne wywieszane na tablicy ogłoszeń, komunikaty przekazywane ustnie, przez pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne, pocztę tradycyjną i za pomocą dziennika elektronicznego.
 11. Dyrektor Zespołu jest administratorem danych osobowych. Odpowiada za sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych, w tym w szczególności za ich odpowiednią ochronę i właściwe wykorzystanie.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów nadzoru pedagogicznego,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dokonanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Zespołu, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 6) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutów Zespołu i Szkół i uchwała statuty,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
 - 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych podczas posiedzenia spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 5

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 2) typowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.
5. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny.
 6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze na oddzielnym rachunku bankowym Rady Rodziców z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 6

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego, w szczególności, należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd wyłania ze swojego składu Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród propozycji aktywności zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w Zespole, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

§ 7

1. Organy Zespołu pracują na jego rzecz, przyjmując zasady współpracy oraz nieingerowania w swoje kompetencje. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Zespołu.
2. Organ Zespołu zobowiązany jest do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów, bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Zespołu, o planowych lub podejmowanych decyzjach.

Rozdział IV Organizacja Zespołu

§ 8

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze:
 - 1) dla Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 – do 6 dni,
 - 2) dla Technikum Nr 2– do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 2, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkołach wchodzących w skład Zespołu odbywa się:

- a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - c) egzaminu zawodowego.
- 2) w dni świąt religijnych niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy lub potrzebami społeczności Zespołu.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1 podlega procedurze weryfikacji po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale złożonym z uczniów przyjmowanych do Zespołu ustala organ prowadzący szkołę
3. Oddział dzieli się na grupy według zasad określonych w aktualnie obowiązujących przepisach wykonawczych do ustawy o systemie oświaty oraz przyjętych na ich podstawie postanowieniach organu prowadzącego.

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy.

2. Przy opracowywaniu organizacji tygodnia pracy Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i zakładów pracy szkolących młodocianych pracowników, może wprowadzić 5 dniowy lub 6 dniowy tydzień pracy i informuje o tym organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania zajęć lekcyjnych określają odrębne przepisy.
3. Lekcje religii, etyki, wychowania fizycznego i j. obcych mogą odbywać się w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.

§ 13

1. Liczba uczniów na zajęciach kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 14

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 15

1. Wejście uczniów i pracowników Zespołu na teren szkoły odbywa się przy użyciu indywidualnej karty magnetycznej. Karta musi być podpisana przez jej właściciela (odpowiednio – ucznia lub pracownika). Zabrania się przekazywania karty osobom trzecim.

§ 16

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych służą:
 - 1) świetlica szkolna,
 - 2) pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) sale lekcyjne,
 - 4) biblioteka pełniąca funkcję szkolnego centrum informacji multimedialnej,
 - 5) sale gimnastyczne,
 - 6) boisko szkolne.

§ 17

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i rodziców.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia odpowiada Dyrektor Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) szczególnych uzdolnień,
 - d) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) zaburzeń komunikacji językowej,

- f) choroby przewlekłej,
 - g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) niepowodzeń edukacyjnych,
 - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) Dyrektora Zespołu,
 - 4) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia,
 - 5) kuratora sądowego,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,

- 6) porad i konsultacji.
7. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół składający się z: wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli uczących w oddziale i rodzica, jeśli wyrazi taką wolę.
8. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wychowawca klasy planuje i koordynuje, we współpracy z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz innymi nauczycielami i specjalistami, udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. O ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin, w którym będą realizowane oraz okresie jej udzielania Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje (w formie pisemnej) rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) obserwacja i zgłaszanie wychowawcy specjalnych potrzeb ucznia,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) praca z uczniem posiadającym opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zawartymi w niej zaleceniami,
 - 4) prowadzenie dokumentacji realizowanych zajęć dodatkowych.

Rozdział V **Biblioteka**

§ 18

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb oraz rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, a także przyczyniającą się do propagowania wiedzy o regionie i języku regionalnym. Biblioteka wspomaga realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, edukację kulturalną i informacyjną uczniów, doskonalenie pracy nauczycieli oraz pedagogizację rodziców.

2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia oraz Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej wraz z czytelnią.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele, pracownicy Zespołu.
4. Godziny pracy biblioteki określa harmonogram pracy biblioteki, który zatwierdza Dyrektor Zespołu. Zatwierdzony harmonogram powinien umożliwiać dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, w miarę potrzeb, po ich zakończeniu.
5. Cele biblioteki Zespołu:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów służących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, pogłębianie wiedzy popularnonaukowej oraz rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb kulturowych czytelników,
 - 2) popularyzacja nowych technologii informacyjnych i multimedialnych oraz umożliwienie efektywnego ich wykorzystania,
 - 3) tworzenie, organizowanie warsztatu informacyjnego i prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) wspomaganie procesów nauczania i wychowania,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) kształtowanie i rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, formowanie kultury czytelniczej wśród młodzieży,
 - 8) współpraca w realizacji ww. zadań z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, z innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji i otwartości wobec drugiego człowieka bez względu na pochodzenie, narodowość, przynależność kulturową i etniczną.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia bibliotece szkolnej odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące jej prawidłową pracę oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczycieli-bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi wg obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego,
 - 3) zapewnia finanse na realizowanie potrzeb biblioteki z budżetu Zespołu i Rady Rodziców,

- 4) zarządza kontrolę zbiorów biblioteki przeprowadzaną w formie skontrum na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 5) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy,
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Wydatki na bibliotekę szkolną obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli oraz sprzętów, zakup i konserwację sprzętu komputerowego.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni i do pracowni przedmiotowych zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - c) promowanie czytelnictwa w różnych formach (konkursy, wystawy, akcje czytelnicze),
 - d) wyrabianie, kształtowanie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) rozwijanie i formowanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
 - f) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - g) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - h) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym wyszukiwania informacji i potrzebnej literatury za pomocą komputerowego katalogu bibliotecznego,
 - i) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań, z Radą Rodziców i innymi bibliotekami przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
 - 2) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu,
 - b) planowanie pracy biblioteki z wyszczególnieniem form popularyzacji czytelnictwa,
 - c) planowanie wydatków biblioteki,
 - d) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przeprowadzanie selekcji zbiorów,

- f) opracowywanie zbiorów – klasyfikowanie, katalogowanie (w komputerowym katalogu bibliotecznym), opracowywanie techniczne i konserwowanie zbiorów,
- g) prowadzenie statystyki wypożyczeń (diennej i okresowej) i dokumentacji pracy biblioteki według obowiązujących przepisów,
- h) składanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki na miejscu, na zajęcia edukacyjne, do domu, w tym, po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, również na okres wakacji,
- 2) uwzględnianie dezyderatów uczniów w zakresie zakupu nowości do bibliotek,
- 3) pomoc w doborze literatury pięknej, popularnonaukowej i zawodowej w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 4) udostępnianie do wglądu dokumentów z zakresu prawa wewnątrzszkolnego,
- 5) pomoc w wyszukiwaniu i krytycznej selekcji informacji w internecie,
- 6) wspieranie indywidualnego rozwoju, odkrywanie i pogłębianie zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
- 7) kształtowanie etycznych zasad przy wykorzystywaniu zasobów internetowych – poszanowanie prawa autorskiego, uświadomienie korzyści i zagrożeń związanych z nieograniczonym dostępem do informacji,
- 8) pomoc w samokształceniu i czerpaniu informacji z różnych źródeł.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych materiałów bibliotecznych, w tym prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) współpraca w zakresie gromadzenia i selekcji zbiorów,
- 3) planowanie i realizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 4) propagowanie czytelnictwa i kształtowanie u uczniów nawyków czytelniczych,
- 5) monitorowanie stanu czytelnictwa,
- 6) przedstawianie informacji o pracy biblioteki i stanie czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 7) realizacja wyznaczonych zadań i wspólnych przedsięwzięć,
- 8) wspieranie w działalności wychowawczej.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
 - 1) udostępnianie do wglądu aktualnie obowiązujących dokumentów szkolnych związanych ze statutowymi zadaniami Zespołu,
 - 2) udostępnianie zasobów biblioteki,
 - 3) informowanie o czytelnictwie,
 - 4) propagowanie i udostępnianie literatury z zakresu wychowania,
 - 5) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania nagród książkowych.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) wymiana doświadczeń z bibliotekarzami innych bibliotek,
 - 2) propagowanie wśród uczniów działalności innych bibliotek – przekazywanie informacji na temat funkcjonowania i zbiorów tych placówek,
 - 3) wyjścia z uczniami do innych bibliotek,
 - 4) uczestniczenie w różnych formach edukacji czytelniczej i bibliotecznej,
 - 5) udział w konferencjach i warsztatach metodycznych.
13. Zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni i Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej określają odrębne regulaminy

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu

§ 19

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje *Ustawa – Karta Nauczyciela*, a innych pracowników Zespołu dotyczą przepisy *Ustawy o pracownikach samorządowych* oraz *Kodeksu pracy*.
3. Zadaniem innych pracowników Zespołu są: zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor Zespołu.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby oraz zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za powierzoną jego opiece młodzież oraz jakość wykonywanych działań.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 3) systematyczne zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zawodowych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 6) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 7) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) planowanie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) troska o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 14) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez podjęcie, w ramach zajęć pozalekcyjnych, różnorodnych form aktywności,
 - 17) współpraca z dyrektorem w zakresie monitorowania i ewaluacji wewnętrznej w celu doskonalenia jakości pracy szkoły,

- 18) prowadzenie działań zapobiegających narkomanii, nikotynizmowi i alkoholizmowi,
- 19) wybór programów nauczania,
- 20) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Wychowawcy oddziałów, grupowanych według poziomów kształcenia, tworzą zespoły wychowawców.
2. Pracą zespołów wychowawców kierują powołani przewodniczący zespołów.
3. Przewodniczący zespołów wychowawców organizują co najmniej 2 razy w roku posiedzenia mające na celu analizę sytuacji wychowawczej w klasach przynależących do poszczególnych poziomów kształcenia.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy:
 - 1) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu oraz dokonywanie jego ewaluacji,
 - 2) wspieranie wychowawców klas w budowaniu klasowych programów pracy wychowawczej,
 - 3) wspomaganie wychowawców klas rozpoczynających pracę zawodową,
 - 4) organizowanie różnorodnych form doskonalenia wiedzy i umiejętności wychowawców klas,
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zespolenia działań służących wychowaniu młodzieży niedostosowanej społecznie,
 - 6) bieżące monitorowanie problemów wychowawczych Zespołu,
 - 7) analizowanie wyników pracy wychowawczej Zespołu na koniec każdego semestru,
 - 8) inspirowanie wychowawców klas do autorefleksji nad jakością własnej pracy i przyczynami niepowodzeń w każdym roku szkolnym,
 - 9) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 10) ocena jakości pracy zespołów wychowawców po każdym semestrze.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) stwarzanie optymalnych warunków dla rozwoju osobowości każdego ucznia w sferze intelektualnej, emocjonalnej i moralnej, społecznej i zdrowotnej,
 - 2) wzmacnianie poczucia jego wartości i sprzyjanie rozwojowi indywidualności,
 - 3) rozwijanie inicjatywy twórczej i samorządności, uczenie współpracy w zespole.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - 3) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach z wychowawcą.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu młodzieży, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionych, jak i mających trudności z realizacją programu nauczania).
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły oraz poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w zdiagnozowaniu potrzeb i problemów młodzieży, także zdrowotnych, oraz w rozpoznaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
 - 2) modyfikowanie, w miarę potrzeb, ustalonego zestawu programów nauczania,
 - 3) ustalenie wykazu umiejętności i postaw, które należy doskonalić i kształtować w danym zespole,

- 4) przeprowadzenie analizy uwarunkowań kontekstowych służącej poznaniu środowiska wychowawczego uczniów, ich problemów i oczekiwań wobec społeczności szkolnej.

§ 23

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 4) działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów wymagających wsparcia,
 - 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, prowadzenie badań w kierunku zdiagnozowania uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działania opiekuńcze, takimi jak:
 - a) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - b) ośrodki pomocy społecznej,
 - c) sąd rodzinny,

- d) kuratorzy.
- 14) udział w szkolnym zespole ds. doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
 - 2) poradnictwo i pomoc psychologiczna,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) przeciwdziałanie przemocy i niedostosowaniu społecznemu uczniów,
 - 6) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 7) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole,
 - 8) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi działania opiekuńcze i wychowawcze

§ 25

1. W Zespole tworzy się stanowiska: głównego księgowego, wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego i kierownika gospodarczego.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej lub w drodze konkursu.
3. Do kompetencji głównego księgowego należy:
 - 1) planowanie budżetu i nadzór nad jego realizacją,
 - 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
 - 3) ewidencja księgowa operacji gospodarczych,
 - 4) inne działania wynikające z zakresu obowiązków.

4. Do kompetencji wicedyrektorów należy:

- 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie ewaluacji wewnętrznej doskonalenia jakości pracy Zespołu,
- 2) kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i innej działalności Zespołu,
- 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej,
- 5) motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego.
- 6) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) przygotowywanie projektów oceny pracy nauczyciela, nad którymi pełnią nadzór pedagogiczny,
- 8) współpraca z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych,
- 9) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego Zespołu w danym roku szkolnym,
- 10) kontrola układu tygodniowego planu zajęć uczniów i nauczycieli oraz dyżurów nauczycieli pod względem zgodności z zasadami higieny pracy,
- 11) kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
- 12) kontrola dokumentacji nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentacji opiekunów kół zainteresowań,
- 13) koordynowanie prac nauczycieli związanych z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 14) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 15) pełnienie nadzoru nad pracą biblioteki szkolnej,
- 16) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- 17) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu.

5. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) doradztwo edukacyjno-zawodowe, planowanie i organizowanie praktycznej nauki zawodu dla uczniów oraz nadzorowanie jej przebiegu,
- 2) opracowanie regulaminu praktycznej nauki zawodu uczniów,

- 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców,
 - 4) nadzorowanie realizacji programów nauczania zajęć praktycznych,
 - 5) nadzorowanie dokumentacji zajęć praktycznych prowadzonej przez uczniów i instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - 6) nadzorowanie przestrzegania przez uczniów i instruktorów regulaminu praktycznej nauki zawodu,
 - 7) nadzorowanie praktycznej nauki zawodu poprzez hospitowanie zajęć praktycznych, udzielanie instruktażu i pomocy instruktorom,
 - 8) kontrolowanie organizacji i przebiegu zajęć praktycznych u pracodawców i prowadzenie dokumentacji związanej z tą kontrolą,
 - 9) kontrola oceniania zajęć praktycznych oraz dokumentacji z ich przebiegu pod kątem zgodności z podstawą programową i programem dla danego zawodu,
 - 10) współdziałanie w opracowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły w zakresie dotyczącym praktycznej nauki zawodu,
 - 11) współdziałanie w ustalaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu pod kątem praktycznej nauki zawodu,
 - 12) nadzorowanie frekwencji uczniów na zajęciach praktycznych i na zajęciach w Szkole,
 - 13) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego,
 - 14) współdziałanie z rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego,
 - 15) reprezentowanie Zespołu w kontaktach z pracodawcami,
 - 16) udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących zatrudniania pracowników młodocianych i ich wynagradzania,
 - 17) przekazywanie na bieżąco Dyrektorowi Zespołu informacji o efektach szkolenia praktycznego,
 - 18) ustala z pracodawcą zakres kształcenia zawodowego wynikający z programu nauczania zawodu oraz sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu,
 - 19) organizacja i nadzór nad egzaminami zawodowymi.
6. Do kompetencji kierownika gospodarczego należy:
- 1) organizacja pracy pracowników obsługi,

- 2) dokonywanie zakupów,
- 3) realizacja zamówień w trybie przetargów,
- 4) nadzór nad mieniem jednostki,
- 5) inne działania wynikające z zakresu obowiązków.

Rozdział VII **Wewnętrzne ocenianie**

§ 26

1. Wewnętrzne ocenianie określa szczegółowe zasady oceniania uczniów i regulują je statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział VIII **Organizacje wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego**

§ 27

1. Zespół organizuje wewnętrzny system doradztwa edukacyjno-zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu efektywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,

- b) problemy zdrowotne.
 - 3) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - 4) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 6) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - 7) wspieranie działań Zespołu mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
 - 8) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 9) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 10) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół,
 - 12) opracowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem,
 - 13) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) realizacja działań wynikających z programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
4. Szczegółowy program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego stanowi odrębny dokument.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

1. Prawa i obowiązki uczniów zespołu regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział X

Wolontariat

§ 29

1. Samorząd szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Podejmowanie działań wolontariackich ma na celu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - 3) rozwijanie wśród młodzieży postaw prospołecznych, zaangażowania w działania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze charytatywnym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) łączenie, na poziomie szkoły i jej otoczenia, młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami oczekującymi wsparcia,
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej i lokalnej,
 - 7) promocją idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym,
 - 8) upowszechnianie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami.
3. Działalność wolontariacka może odbywać się w czasie zajęć edukacyjnych lub po zajęciach w dwóch obszarach:
 - 1) w środowisku szkolnym,
 - 2) w środowisku lokalnym.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na podjęcie działań wolontariackich.
5. Jeżeli działalność wolontariacka odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych, opiekę na wolontariuszami sprawuje nauczyciel.
6. Uczestnictwo w działalności wolontariackiej podejmowanej po zajęciach edukacyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców lub samego pełnoletniego ucznia.
7. Działalność wolontariacka w obszarze środowiska szkolnego nie wymaga podpisania umowy.
8. Podejmowanie przez Szkołę działalności wolontariackiej na rzecz środowiska lokalnego odbywa się w oparciu o umowę zawartą między Dyrektorem Szkoły a instytucją, z którą, lub na której rzecz, będą podejmowane działania.
9. Umowa, o której mowa w ust. 8 może mieć formę ustną lub pisemną.
10. Działalność wolontariacka jest dobrowolna i nieodpłatna.

Rozdział XI
Ceremoniał szkoły i jej tradycje

§ 30

1. Oficjalne uroczystości szkolne rozpoczynają się hymnem narodowym, a kończą pieśnią „O Warmio moja miła”.
2. Zasadnicze elementy ceremoniału szkolnego i tradycji szkoły to:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) organizowanie Święta Szkoły,
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 4) otrzęsiny beana wzorowane na tradycji Gimnazjum Kwidzyńskiego,
 - 5) organizowanie uroczystości przyjęcia w poczet społeczności szkolnej nauczycieli, rozpoczynających pracę zawodową i pożegnania odchodzących na emeryturę,
 - 6) utrwalanie pamięci o patronach szkoły poprzez prowadzenie izby pamięci,
 - 7) organizowanie wspólnych spotkań noworocznych z patronami szkoły, przy choince i opłatku wraz z Radą Pedagogiczną Zespołu i młodzieżą,
 - 8) organizowanie uroczystości „ostatniego dzwonka” dla klas kończących,

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 31

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych posiada pieczęć wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
3. Ustalona nazwa Zespołu jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Handlowych podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 32

1. Zespół posiada sztandar.
 - 1) Sztandar Zespołu Szkół im. Polaków spod Znak Rodła w Olsztynie ma kształt kwadratu o wymiarach 95 na 95 cm i obszyty jest srebrnymi frędzlami. Drzewce o wysokości 2 m i 20 cm zakończone jest metalowa głowicą w formie orła w koronie.
 - 2) Rewers jest biało-czerwony, a na jego tle godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę.
 - 3) Awers sztandaru ma kolor granatowy. W centralnej części znajduje się znak Rodła.
 - 4) Nad znakiem Rodła widnieje napis „Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła”, a pod znakiem – „w Olsztynie”.
 - 5) Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 6) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Pamiętając o jego wymowie, należy okazać mu cześć.
 - 7) Sztandar uczestniczy w najważniejszych szkolnych uroczystościach i poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji,
 - 8) Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie.

§ 33

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

§ 34

1. Propozycje zmian do statutu zgłaszane są przez przewodniczących zespołów przedmiotowych, klasowych, wychowawczych, przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców do Dyrektora Zespołu. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut obowiązuje całą społeczność Zespołu Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Podstawa prawna:
 - 1) Uchwała XLII/789/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie określenia struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła w Olsztynie.

Uchwałą na wniosek Rady Pedagogicznej Nr 6/2019/2020 z dnia 27 listopada 2019 r. przyjęto statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Polaków spod Znak Rodła w Olsztynie.
Podstawa prawna: Ustawa Prawo Oświatowe z 19 czerwca 2019 r. (Dz. U. poz. 1148).