



Zespół Szkół
im. Narodów Zjednoczonej Europy
w Polkowicach

ul. Skalników 6
59-101 Polkowice
tel. (76) 74-65-101
e-mail: zs@zs.polkowice.pl
www.zs.polkowice.pl

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

IM. NARODÓW ZJEDNOCZONEJ EUROPY

W POLKOWICACH

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2230).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 3 MISJA I WIZJA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	12
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW	15
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	16
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	18
DZIAŁ III ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	19
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA.....	19
ROZDZIAŁ 2 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	19
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	20
ROZDZIAŁ 2 BAZA SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ 3 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	21
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ 1 PRACOWNICY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 2 WICEDYREKTORZY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE	24
ROZDZIAŁ 3 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	25
ROZDZIAŁ 4 RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA	26
ROZDZIAŁ 5 REGULAMIN PRACY	27
DZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	28
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	28
ROZDZIAŁ 2 STRÓJ SZKOLNY	28
DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	29
DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY	29
ROZDZIAŁ 1 SYMBOLE SZKOLNE	29
ROZDZIAŁ 2 WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU	30
DZIAŁ IX GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	31
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 2) Technikum – należy przez to rozumieć Technikum dla młodzieży działające w Zespole Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 3) Liceum Ogólnokształcącym – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży działające w Zespole Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 4) Branżowej Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument w odniesieniu do wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 6) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach ;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 9) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach;
- 10) Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 11) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Polkowicki;
- 12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
- 13) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.);
- 15) KPA – należy przez to rozumieć ustawę Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 ze zm.);
- 16) WSO – należy przez to rozumieć Wewnętrzny System Oceniania;
- 17) PSO – należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania.

Rozdział 2

Ogólne informacje o Szkole

- § 2.** 1. Nazwa: Zespół Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach.
2. Siedziba: ul. Skalników 6, 59-101 Polkowice.
3. Organ prowadzący Szkołę: Powiat Polkowicki.
4. Siedziba Powiatu: ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Dolnośląski Kurator Oświaty.

6. Imię Zespołu Szkół: Narodów Zjednoczonej Europy.

§ 3. 1. W skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach wchodzi następujące Szkoły:

- 1) Liceum Ogólnokształcące – czteroletnia szkoła średnia;
- 2) Technikum – pięcioletnia szkoła średnia kształcąca w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik informatyk,
 - c) technik hotelarstwa,
 - d) technik organizacji reklamy (do czasu zakończenia kształcenia w tym zawodzie),
 - e) technik spedytor,
 - f) technik reklamy,
 - g) technik elektryk,
 - h) technik rachunkowości.
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia – trzyletnia szkoła kształcąca:
 - a) uczniów w zawodzie elektromechanik,
 - b) młodocianych pracowników na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem a pracodawcą, w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego:
 - cukiernik,
 - fryzjer,
 - elektryk,
 - lakiernik samochodowy,
 - kucharz,
 - magazynier-logistyk,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych,
 - monter sieci i instalacji sanitarnych,
 - monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - murarz-tylnik,
 - operator obrabiarek skrawających,
 - sprzedawca,
 - stolarz,
 - ślusarz,
 - elektromechanik

2. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzi się oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, aż do czasu wygaśnięcia tych oddziałów.

3. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzi się oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum, aż do czasu wygaśnięcia tych oddziałów.

4. Do oddziałów, o których mowa w ust. 2 i 3 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące szkół ponadgimnazjalnych.

§ 4. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły średniej.

§ 5. Cykl kształcenia w Technikum jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły średniej.

§ 6. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.

Rozdział 3

Misja i wizja Szkoły

§ 7. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 8. Misja Szkoły

Zespół Szkół szkołą otwartą, przyjazną, stwarzającą możliwości rozwoju i przygotowującą do życia we współczesnym świecie.

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny. Wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze podporządkowujemy dobru uczniów, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju.

Pracujemy z młodzieżą opierając się na nowoczesnych programach kształcenia ogólnego i zawodowego. Stosujemy efektywne metody nauczania i kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców oraz z innymi partnerami zewnętrznymi, wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 9. Wizja Szkoły

Jesteśmy nowoczesną Szkołą polskiego systemu edukacji, stale podnoszącą wyniki nauczania oraz stosującą efektywne metody i techniki kształcenia ogólnego i zawodowego.

Nasza szkoła legitymuje się wysoką jakością pracy, jest wszechstronnie rozwinięta, a absolwenci są przygotowani do:

- 1) twórczego działania;
- 2) sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie;
- 3) przedsiębiorczego działania na rynku pracy;
- 4) posługiwania się wiedzą oraz umiejętnościami w życiu codziennym i zawodowym;

- 5) aktywnego i zdrowego trybu życia;
 - 6) ustawicznego samokształcenia i umiejętnego dostosowywania się do zachodzących zmian.
- Zapewniamy optymalne warunki kształcenia, a ponadto stwarzamy dodatkowe możliwości oraz szanse rozwoju nie tylko kształcącej się młodzieży, ale i zatrudnionemu personelowi.

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły

§ 10. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

2. Szczegółowe cele i zadania oraz sposób realizacji zadań określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach.

§ 11. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 12. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 13. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela

§ 14. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu podwyższenie jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

§ 15. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

DZIAŁ II

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16. Organami Szkoły są:

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

§ 17. Każdy z organów wymienionych w § 16 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 18. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 19. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.

§ 20. 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczo-profilaktyczną i opiekuńczą w Szkole:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym Organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach, którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- d) monitoruje pracę Szkoły.
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości do 10 lipca danego roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
 - 11) czuwa nad spójnością oddziaływań profilaktycznych i wychowawczych;
 - 12) nadzoruje realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 14) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
 - 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) 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, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 18) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) w porozumieniu z Organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 20) w porozumieniu z Organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Szkoła;
 - 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych studentów;
 - 22) współpracuje z pracodawcami;
 - 23) przydziela w ramach środków przyznanych przez Organ prowadzący stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej;
 - 24) powiadamia burmistrza gminy, na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje tego burmistrza o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
 - 25) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 26) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 27) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach;

- 28) zwalnia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, lub z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie odrębnych przepisów;
- 29) udziela zezwoleń na indywidualne nauczanie;
- 30) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 31) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 33) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 34) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 36) powołuje komisje do przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty;
- 37) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, a także zapewnia tym uczniom pomoc innych nauczycieli;
- 38) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 39) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (podmiotami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, opierając się na procedurach organizacyjnych postępowania;
- 40) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) ustala szkolne plany nauczania, w których określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
 - b) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
 - e) zajęć religii i/lub etyki,
 - f) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 3) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty (Technikum) od 2 do 4 przedmiotów (Liceum Ogólnokształcące);
- 4) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

- 5) ustala rozłożenie w czasie praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż 4 tygodnie;
- 6) występuje z wnioskiem do Organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa, ale program tych zajęć został ujęty w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 8) podejmuje w porozumieniu z Organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia decyzję o profilach kształcenia
- 9) zatwierdza wewnętrzny Regulamin pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły i Sekretariatu Uczniowskiego;
- 11) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 12) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 15) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 16) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 17) zawiesza, za zgodą Organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 17a) zawiesza zajęcia edukacyjno-wychowawcze na czas oznaczony częściowo lub w całości, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów oraz ustala sposób realizacji zawieszonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie dotyczy również zajęć realizowanych w ramach praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę;
- 18) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie Szkoły i na terenach przyległych do budynku;
- 19) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 20) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 21) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 22) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 23) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 24) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnych boiskach;
- 25) za zgodą Organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

- 26) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe we współpracy z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
- 27) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły we współpracy z Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Polkowicach;
- 28) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 29) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza funkcje kierownicze w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 4) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz związków zawodowych;
- 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i dokumenty związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje nauczycielom dodatki do wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi kryteriami ich przyznawania ustalonymi w uchwale Organu prowadzącego;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły przez Organ prowadzący.

5. Dyrektor Szkoły współpracuje z Organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 21. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Organizację zebrań i tryb podejmowania uchwał przez radę Pedagogiczną określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz mogą pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed poprzez wysłanie do wszystkich członków Rady Pedagogicznej wiadomości pocztą elektroniczną. Przewodniczący może także wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

7. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej. Wówczas 3-dniowy termin zawiadomienia nie musi być przestrzegany.

8. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego Rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu prowadzącego, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 23. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Kompetencje stanowiące:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
- 7) uchwała, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu oraz inne regulaminy;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Kompetencje opiniujące:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia;
- 6) opiniuje powierzenie funkcji Dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 7) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;
- 8) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest poszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) opiniuje i zatwierdza Program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 10) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 11) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 12) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian (nowelizacji);
- 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub Organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli (WDN);
- 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników (zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego);
- 9) ustala regulamin swojej działalności.

§ 24. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 25. 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie

podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący szkołę.

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący szkołę.

§ 26. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 27. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej Rady Oddziałowej.

4. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w §28, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 28. 1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 29. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców może przyznać „Nagrody Rady Rodziców” zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 30. Kompetencje Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w ust. 1 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 4) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 5) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia;
- 6) ocenę pracy nauczyciela oraz ocenę dorobku zawodowego.

4. Rada Rodziców w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą w tym zakresie.

5. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

6. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca kwietnia.

7. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

8. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez Organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 31. 1. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 32. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi Organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi w Rozdziale 5 Działu II niniejszego Statutu.

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 33. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej Szkoły.

§ 34. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu.

§ 35. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) zapoznawanie się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacja życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej, prowadzenie radiowęzła;
- 5) organizowanie apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 10) udział przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dotyczących spraw wychowania i opieki;
- 11) wyrażanie opinii o wprowadzeniu (zniesieniu) w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 12) składanie wniosków do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 13) typowanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd ze swojego składu wyłania kandydatów do Koła Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 36. 1. W Zespole Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy może działać Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

3. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

4. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

§ 37. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 5

Zasady współpracy Organów Szkoły

§ 38. 1. Wszystkie Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy Organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu Organowi Szkoły.

3. Każdy Organ po analizie planów działania pozostałych Organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji Organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych Organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały Organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w statutach poszczególnych szkół.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Rozdziale 6 Działu II niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy Organami Szkoły

§ 39. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między Organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

1. Przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

2. Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek Organu działającego w Szkole – strony sporu.

3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

4. Jeżeli w sporze między Organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

5. Zespół Mediacyjny jest powoływany przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.

6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.

7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.

8. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasad wymienionych w ust. 6 i 7.

9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z Organów lub Dyrektora Szkoły.

10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między Organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

11. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

12. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

13. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

DZIAŁ III

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 40. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2, 3, i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy oraz studentów odbywających praktyki.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje się w formie:

- 1) klasowo-lekcyjnej, lub
- 2) z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, lub
- 3) mieszanej, z uwzględnieniem form wymienionych w pkt 1i 2.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 41. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) księgę uczniów;
- 2) dzienniki lekcyjne;
- 3) dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów lub wychowanków;
- 4) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) dziennik indywidualnego nauczania;
- 6) arkusze ocen uczniów.

3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- 2) zezwolenia Dyrektora Szkoły odpowiednio na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

4. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w Szkole prowadzi dziennik.

5. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, lub wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeuta pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, oraz indywidualne programy zajęć.

6. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole.

DZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

Rozdział 1

Organizacja nauczania w Szkole

§ 42. 1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada

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

2. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 43. 1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez Organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku Organowi prowadzącemu Szkołę.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 44. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

Rozdział 2

Baza szkoły

§ 45. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z wyposażeniem zapewniającym realizację podstaw programowych w zakresie kształcenia ogólnego i w zakresie kształcenia w zawodach;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) pracownie zawodowe;
- 5) sale gimnastyczne;
- 6) boiska sportowe przy Szkole;
- 7) Aulę Forum;
- 8) studio fotograficzne;
- 9) salę historii i tradycji Szkoły;
- 10) gabinet medycyny szkolnej;
- 11) pomieszczenie do nauczania indywidualnego;
- 12) szatnie dla uczniów;
- 13) kawiarenkę szkolną.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 46. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;

- 2) pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy indywidualnie pracując nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Integralną część biblioteki stanowią:

- 1) Wypożyczalnia;
- 2) Czytelnia;
- 3) Multimedialne Centrum Informacji;

3. Zadaniem biblioteki w Szkole jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów i spotkań z pisarzami;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w spotkaniach, imprezach i wycieczkach edukacyjnych.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,

- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 2) pomocy uczniom w realizacji procesu nauczania-uczenia się, w przygotowaniu do olimpiad i konkursów oraz w rozwijaniu własnych zainteresowań.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:

- 1) wzajemnej pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 2) współuczestnictwie w doborze literatury gromadzonej przez bibliotekę i przeznaczonej do selekcji;
- 3) pomocy w przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad;
- 4) współpracy w organizacji imprez, konkursów szkolnych i bibliotecznych;
- 5) współtworzeniu szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:

- 1) pomocy w doborze literatury z zakresu wychowania;
- 2) przekazywaniu informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) udostępnianiu dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:

- 1) uczestnictwie uczniów w konkursach, imprezach i lekcjach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki;
- 2) informowaniu uczniów o zasobach księgozbioru innych bibliotek i możliwości korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych.

12. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

13. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Pracownicy Szkoły

§ 47. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 48. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk;
- 6) wgląd do aktów prawa szkolnego, zgodnie z zakresem praktyki.

Rozdział 2

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze

§ 49. 1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu prowadzącego.

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor ds. Liceum Ogólnokształcącego;

- 2) Wicedyrektor ds. Szkolnictwa Zawodowego;
- 3) Kierownik szkolenia praktycznego;
3. Wicedyrektorów i Kierownika szkolenia praktycznego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 3. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności)
5. Zakres obowiązków wicedyrektora ds. Liceum Ogólnokształcącego, wicedyrektora ds. Szkolnictwa Zawodowego, Kierownika szkolenia praktycznego opisany został odpowiednio w statutach Liceum Ogólnokształcącego, Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia.

Rozdział 3

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 50. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) Planowania, organizacji i ewaluacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor Szkoły ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu/zadania lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor Szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do końca września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 4

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 51. 1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) stałe:
 - a) zadaniowe;
 - b) przedmiotowe;
 - c) wychowawcze;
- 2) doraźne.

§ 52. 1. W Szkole działają następujące zespoły zadaniowe:

- 1) Zespół ds. Bezpieczeństwa, Informacji, Komunikacji i Nauczycieli Biblioteki;
- 2) Zespół ds. Wspierania Uzdolnień;
- 3) Zespół ds. Promocji Szkoły;
- 4) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej;
- 5) Zespół ds. Jakości Pracy Szkoły.

§ 53. 1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół nauczycieli języka polskiego;
- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów społecznych;
- 3) Zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych;
- 4) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 5) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 6) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
- 7) Zespół nauczycieli informatyczno-elektromechanicznych;
- 8) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego i zdrowotnego.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) wybór programów nauczania i podręczników;
- 2) modyfikacja PSO i opiniowanie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) podejmowanie działań w zakresie modernizacji przedmiotowej bazy dydaktycznej;

- 4) przeprowadzanie diagnoz przedmiotowych oraz formułowanie wniosków i sposobów ich realizacji;
- 5) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich udziału w olimpiadach i konkursach;
- 6) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz formułowanie wniosków i sposobów ich realizacji;
- 7) analiza udziału uczniów w wycieczkach przedmiotowych;
- 8) opracowanie programów zajęć pozalekcyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) organizacja konkursów przedmiotowych w szkole;
- 10) samokształcenie;
- 11) dzielenie się wiedzą, doświadczeniem, w tym organizacja lekcji otwartych;
- 12) realizacja zadań wynikających z priorytetów na rok szkolny oraz z planu nadzoru pedagogicznego.

§ 54. 1. W Szkole działają następujące zespoły wychowawcze:

- 1) Zespół Wychowawczy LO;
- 2) Zespół Wychowawczy Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum;

2. Zadania zespołów wychowawczych:

- 1) analiza ocen uczniów z zachowania;
- 2) opracowanie i analiza realizacji planu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) realizacja zadań wynikających z priorytetów na rok szkolny oraz wynikających z planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) analiza udziału uczniów w wydarzeniach i przedsięwzięciach kształtujących pozytywne postawy i zachowania uczniów.

2. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów określonego typu Szkoły.

Rozdział 5

Regulamin pracy

§ 55. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z działającymi związkami zawodowymi.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§ 56. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 57. 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa pozytywnie na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

DZIAŁ VI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§ 58. 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy, bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole, ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów (mowa nienawiści, hejt);
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Strój szkolny

§ 59. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, w tym zawierać wulgarnych sformułowań w języku polskim lub obcym.

2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekolami.

3. Strój szkolny nie powinien propagować faszystowskiego lub innego totalitarnego ustroju państwa oraz nawoływać do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość.

4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Obowiązującym kolorem spodenek dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego jest kolor czerwony, Technikum – czarny oraz Branżowej Szkoły I Stopnia – zielony.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły czyste, bezpieczne obuwie. W przypadku złych warunków atmosferycznych uczeń powinien posiadać obuwie zmienne.

6. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

7. W Liceum Ogólnokształcącym uczniów realizujących profil mundurowy obowiązuje umundurowanie określone w Regulaminie klasy mundurowej.

8. Zasady noszenia umundurowania określa regulamin, o którym mowa w ust.7.

§ 60. 1. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej oraz zasady przyznawania nagród i kar określają odpowiednio statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach.

2. Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego, Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia określają odpowiednio statuty tych szkół.

DZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 61. Zasady oceniania uczniów oraz warunki klasyfikowania i promowania regulują Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opisane w Statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§ 62. 1. Zespół Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach ma własny sztandar, imię i logo.

2. Zasady eksponowania symboli państwowych i symboli Szkoły oraz zasady zachowania się członków społeczności Szkoły są określone w Procedurze „Ceremoniał Szkolny”.

3. Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

4. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy jest typowany z uczniów klas drugich wyróżniających się w nauce oraz nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Dowódca pocztu;
 - b) Chorąży (sztandarowy);
 - c) Asysta;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

Rozdział 2

Warunki stosowania sztandaru

§ 63. 1. Do uroczystości szkolnych, tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

4. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga (kir) uwiązana pod głowicą (orłem);

5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

6. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

7. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

8. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i w czasie wykonywania hymnu państwowego;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 64. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
- 2) „Baczność, poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- 3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Przekazanie sztandaru odbywa się zgodnie z Ceremoniałem szkolnym. Po przekazaniu sztandaru pada komenda „Spocznij”.
- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, poczet sztandarowy Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ IX

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 65. 1. Działalność podstawową jednostki stanowią obowiązkowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych.

2. Działalność pomocniczą stanowią:

- 1) fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych;
- 2) zadania współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym nie stanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez Szkołę projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego;
- 3) wynajmy pomieszczeń szkolnych, za zgodą Organu prowadzącego.

§ 66. 1. Gospodarka finansowa Szkoły prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową Szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Zarząd Powiatu w Polkowicach Uchwałą Nr 50/22/04 z dnia 18 lutego 2004 r. na mocy art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568).

3. Za powierzony majątek Szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Szkoły.

4. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

5. Plan finansowy Szkoły jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły a projekt opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

6. Dochody Szkoły z tytułu opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych, wynajmujący wpłacają na wydzielone konto bankowe dochodów własnych prowadzone dla Szkoły.

7. Dochody Szkoły z tytułu wydawania duplikatu świadectw szkolnych lub legitymacji szkolnych, dochody z tytułu odsetek od rachunków bankowych oraz wynagrodzenie przysługujące płatnikowi składek do ZUS i Urzędu Skarbowego są odprowadzane na konto bankowe Szkoły, a następnie na konto prowadzone dla budżetu Powiatu w ustalonych terminach.

8. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej Szkoły zatwierdza dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.

9. Prowadzeniem gospodarki finansowej w imieniu Szkoły zajmuje się Powiatowe Centrum Usług Wspólnych na mocy odrębnych przepisów.

§ 67. Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych za źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 68. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z nich cele i zadania, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69. 1. Uchwalanie nowego Statutu oraz zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Organu prowadzącego;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły, bezwzględną większością 3/4 głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

3. O zmianach (nowelizacji) lub o uchwaleniu nowego Statutu Dyrektor Szkoły powiadamia Organy Szkoły, Organ prowadzący i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po pięciu nowelizacjach w formie obwieszczenia.

5. Dolnośląski Kurator Oświaty może uchylić Statut Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem. Szkole przysługuje prawo odwołania się od decyzji Kuratora Oświaty do Ministra Edukacji Narodowej.

§ 70. 1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowania Statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach oraz przepisy prawa.

§ 71. Statut Zespołu Szkół im. Narodów Zjednoczonej Europy w Polkowicach uchwalono przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 listopada 2019 roku i przyjęto do stosowania z dniem podjęcia uchwały.