

STATUT

Zespołu Szkół

**im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego
w Jordanowie**

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje o zespole	3
Rozdział 2	Cele i zadania zespołu	4
Rozdział 3	Organy zespołu	6
Rozdział 4	Organizacja zespołu	12
Rozdział 5	Internat	15
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu	16
Rozdział 7	Schronisko Młodzieżowe	24
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1

Informacje o zespole

§ 1.

1. Statut jest opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć poszczególne szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
 - 6) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza Szkoły Policealnej dla Dorosłych;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Suski;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie ma swoją siedzibę przy ulicy gen. Maczka 131 w Jordanowie, 34-240 Jordanów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum nr 1,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące Nr 2,
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych,
 - 5) Szkolne Schronisko Młodzieżowe "Chrobacze" w Jordanowie,
3. W zespole szkół istnieje Internat jako placówka opiekuńczo - wychowawcza dla uczniów szkół wszystkich typów kształcenia.
4. Zespół używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie

34-240 Jordanów ,ul. gen. Maczka 131

tel./fax. 18 26 75 658

5. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Suski, z siedzibą w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b.

6. Zespół szkół jest jednostką budżetową, której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący w oparciu o ustawę o finansach publicznych.
7. Gospodarkę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych, powołane i nadzorowane przez organ prowadzący.
8. Gospodarkę materialną zespołu prowadzi dyrektor po uzgodnieniu działań z organem prowadzącym.
9. Zespół pozyskuje dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z darowizn, a także z zysków z działalności gospodarczej.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołami, wchodzącymi w skład zespołu, pełni Małopolski Kurator Oświaty, z siedzibą w Krakowie, Delegatura w Wadowicach.

§ 3.

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na to, w jakim typie szkoły się kształcą.
2. Profile kształcenia w ramach określonego kierunku w szkołach zawodowych ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Profile kształcenia dostosowywane są przez szkoły do aktualnego i perspektywicznego zapotrzebowania rynku pracy w regionie suskim.
4. Postanowienia statutu Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, o ile nie ustalono inaczej w ich statutach.

Rozdział 2 Cele i zadania zespołu

§ 4.

1. Celem zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia w szkołach i działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Wszystkie działania podejmowane w zespole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Najważniejszym celem kształcenia w zespole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów przygotowujący do pełnienia ról w społeczeństwie oraz znalezienia się na rynku pracy.
4. Każdy typ szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół umożliwia uczniom:
 - 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonania określonego zawodu;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły danego typu;
 - 3) wdrożenie do samodzielnego i systematycznego podnoszenia wiedzy i umiejętności dla osiągnięcia określonych celów i zaspokojenia sfery ambicjonalnej;

- 4) przygotowanie umożliwiające kontynuowanie nauki w szkołach na wyższym szczeblu edukacji;
- 5) pogłębianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy, rozwijanie samorządnych form działalności;
- 6) dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz kształtowanie ścieżki kariery zawodowej;
- 7) pełny rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 8) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 10) rozwijanie prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia;
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) opiekę z zachowaniem zasad bhp;
- 13) kształtowanie postaw do ustawicznej aktywności w różnych formach wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
- 14) właściwą organizację kształcenia uczniów niepełnosprawnych, a także wsparcie znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów;
- 15) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 16) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania dydaktyczne jak i wychowawczo – opiekuńcze;
- 17) stwarzanie warunków pobytu zapewniających uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą,
- 18) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5.

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) skorelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 2) organizowanie seminariów, konferencji, sympozjów, warsztatów edukacyjnych,
 - 3) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
 - 4) organizowanie doradztwa merytorycznego i metodycznego dla nauczycieli,
 - 5) doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - 6) współpraca z innymi ośrodkami tego typu w kraju i za granicą,

- 7) wykonywanie zadań usługowych z wykorzystaniem własnej bazy,
 - 8) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy,
 - 9) współdziałanie z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi i technicznymi, uczelniami, pracodawcami, placówkami doskonalenia nauczycieli, 10) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów.
2. Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich realizacji zostały opisane w statutach poszczególnych szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 3 **Organy zespołu**

§ 6.

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 7.

1. Zespołem kieruje dyrektor, powołany na to stanowisko przez organ prowadzący.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkół oraz reprezentuje zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy pracom Rady Pedagogicznej, zwołuje i prowadzi zebrania;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje te uchwały, które są niezgodne z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powierza stanowiska wicedyrektora i kierownika praktycznego szkolenia zawodowego i odwołuje ich, zasięgając w tym względzie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 8) zarządza finansami szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 9) opracowuje arkusz organizacji szkół oraz plan finansowy;
 - 10) dba o powierzone mienie;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych;
 - 12) realizuje zadania wynikające z ustaw,

- 13) kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu;
- 16) zapewnia przestrzeganie postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach, w określonych przepisami prawa przypadkach;
- 18) kieruje Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym „Chrobacze”;
- 19) sprawuje nadzór nad działalnością internatu;
- 20) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną dokonującą naboru uczniów do szkół;
- 21) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 22) ustala szkolne plany zajęć dla wszystkich oddziałów;
- 23) dopuszcza do użytku w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
- 24) corocznie ustala oraz podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
- 25) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 26) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 27) stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkół;
- 28) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 29) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zespołu.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest integralnym organem wszystkich typów szkół Zespołu Szkół a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w szkołach,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian lub wprowadzenia statutu,
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 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, arkusz organizacyjny
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkołach,
 - 6) podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych nauczycielom w zespole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 10) ustalenie zajęć dodatkowych,
 - 11) pracę Dyrektora zespołu przy dokonywaniu oceny jego pracy.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian i projekt statutu szkół i zespołu,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w zespole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, 4) typuje przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
6. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, okresowo w związku z zatwierdzeniem ocen klasyfikacyjnych i promocji uczniów oraz w miarę potrzeb.
10. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć – z głosem doradczym:
 - 1) pracownicy szkolnej służby zdrowia;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski, który jest organem, reprezentującym ogół uczniów szkół, wchodzących w jego skład w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zadania i funkcje samorządu:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów;
 - 2) pośredniczenie w kontaktach między dyrektorem, Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców a społecznością uczniowską;
 - 3) animowanie pozalekcyjnej działalności uczniów (naukowej, sportowej, rozrywkowej, społecznej, publicystycznej) w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) obrona praw i interesów ucznia;
 - 5) rozpatrywanie, opiniowanie (współuczestniczenie w ocenie) zachowań uczniowskich, szczególnie skrajnych;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) opiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
 - 2) prawo do jawnego i umotywowanego ocenienia postępów i osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski posiada z ramienia Rady Pedagogicznej swojego opiekuna/opiekunów.
6. Podstawowym zadaniem opiekuna/opiekunów jest udzielanie pomocy samorządowi w programowaniu i realizowaniu przyjętych planów pracy. Winna go cechować szczególna znajomość problemów młodzieży oraz zadań i możliwości ich realizacji przez szkołę.
7. Opiekuna samorządu proponuje dyrektor, uwzględniając zakres obowiązków i predyspozycje osobowe.
8. Zmiana opiekuna może nastąpić w przypadku:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły
 - 2) na wniosek opiekuna samorządu, rezygnującego z tej funkcji.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego głównym celem jest:
 - 1) angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

§ 10.

1. W zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Radę rodziców tworzy się z przedstawicieli wszystkich rad klasowych rodziców.
3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy samorządowi;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkół;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności zespołu;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom;
 - 5) organizowaniu i pobudzaniu aktywności rodziców do pracy na rzecz uczniów i szkół.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Rada Rodziców posiada kompetencje do opiniowania:
 - 1) programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4) dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) eksperymentów wprowadzanych w zespole;
 - 6) pracy dyrektora i nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy; 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć.
8. Rada Rodziców ponadto wybiera i deleguje swoich przedstawicieli do komisji: 1) konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu, 2) odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze, na odrębnym rachunku bankowym, z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkół (fundusz Rady Rodziców).
10. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11.

1. Organy zespołu zobowiązane są do wymiany informacji pomiędzy sobą.

2. Informacje o planowych zebraniach organy podają na trzy dni przed zebraniem na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w książce zarządzeń lub na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w ramach współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może brać udział w ich spotkaniach z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego.
4. Samorząd współpracuje z pozostałymi organami szkoły (z ich przewodniczącymi) poprzez swój organ wykonawczy, tj. Zarząd Samorządu Uczniowskiego, w drodze kontaktu osobistego lub pisemnego.
5. Projekty podejmowanych i planowanych działań i decyzji przedstawia organom zespołu dyrektor, zgodnie z ich kompetencjami stanowiącymi, do zaopiniowania lub zatwierdzenia.
6. Dyrektor zespołu odpowiada za bieżącą wymianę informacji między organami szkoły, a w szczególności:
 - 1) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem; 3) inicjuje spotkania reprezentacji wszystkich organów zespołu.
7. Dyrektor jako przedstawiciel i przewodniczący rady pedagogicznej dba o współdziałanie organów szkoły oraz rozwiązuje sprawy sporne, a w szczególności:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami zespołu;
 - 5) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 6) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
8. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami zespołu są rozwiązywane, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
9. Formami rozwiązywania sporów są:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
 - 2) rozmowa zainteresowanych stron z Dyrektorem zespołu;
 - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce dyrektora.
10. Osobą zobowiązaną do rozstrzygnięcia konfliktu jest Dyrektor zespołu, który przy podejmowaniu ostatecznej decyzji winien poznać i wziąć pod uwagę:
 - 1) racje stron, ewentualnie informacje świadków;
 - 2) przyczyny konfliktu;
 - 3) stopień i stadium zaawansowania konfliktu;
 - 4) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
 - 5) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
 - 6) możliwość uzyskania pomocy specjalistów lub osób doświadczonych; 7) możliwość rozwiązania sprawy drogą negocjacji i kompromisu.

11. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia Dyrektor zespołu podejmuje nie najpóźniej w ciągu 14 dni od zgłoszenia sprawy, a w przypadkach uzasadnionych w ciągu jednego miesiąca.
12. Decyzja, o której mowa w ust. 10. winna być umotywowana (w miarę potrzeb pisemnie), obiektywna i sprawiedliwa dla stron konfliktu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
14. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja zespołu

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Zespole Szkół określa arkusz organizacji szkół, wchodzących w skład zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy jednostek wchodzących w skład zespołu określają statuty tych szkół.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynika z rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkołach, wchodzących w skład zespołu prowadzone są zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne, określone w statutach poszczególnych szkół.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkołach, wchodzących w skład zespołu, prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i branżowego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
6. Program nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
7. Działalność innowacyjna zespołu jest integralnym elementem nauczania, który szczegółowo opisują statuty szkół w zespole.
8. Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład zespołu.
9. Zespół prowadzi doradztwo zawodowe, którego zasady i formy organizowania określają statuty jednostek wchodzących w jego skład.
10. W zespole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej, co szczegółowo określają statuty jednostek wchodzących w skład zespołu.

11. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w jednostkach wchodzących w skład zespołu określone zostały w statutach poszczególnych szkół.
12. W czasie ograniczenia funkcjonowania zespołu związanego z zagrożeniem zdrowia uczniów nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie zapisami w statutach poszczególnych szkół.

§ 13.

1. Do realizacji celów statutowych zespół posiada dwa budynki:
 - 1) budynek główny, w którym znajdują się:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) pracownie komputerowe,
 - d) sala audiowizualna,
 - e) sala gimnastyczna,
 - f) siłownia,
 - g) pokoje i sanitariaty schroniska młodzieżowego,
 - h) pokoje i sanitariaty internatu szkolnego,
 - i) sekretariat i gabinet dyrektora,
 - j) pokój nauczycielski,
 - k) biblioteka,
 - l) gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - m) gabinet pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - n) pomieszczenie Spółdzielni Uczniowskiej,
 - o) archiwum,
 - p) szatnie,
 - q) pomieszczenia sanitarne,
 - r) kotłownia;
 - 2) budynek „starej szkoły”, w którym znajdują się:
 - 1) pracownia budowlana,
 - 2) pokój nauczycielski,
 - 3) szatnia,
 - 4) pomieszczenie sanitarne.
2. Ponadto zespół posiada:
 - 1) boisko sportowe,
 - 2) ogród szkolny,
 - 3) internat mieści się w budynku głównym.
3. Z pracowni oraz pomieszczeń znajdujących się na terenie zespołu korzystają w pierwszej kolejności uczniowie, nauczyciele i pracownicy, aby zrealizować cele dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne.
4. Po uzyskaniu zgody dyrektora oraz zachowaniu zasad bhp zajęcia mogą także odbywać się poza terenem szkół.

5. Korzystanie z pracowni i klas lekcyjnych odbywa się zgodnie z potrzebami oraz specyfiką nauczanego przedmiotu, co jest uwzględniane w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz zapisane – zarówno w papierowym jak i elektronicznym planie lekcji.
6. Z pracowni oraz pomieszczeń szkolnych mogą korzystać osoby nie będące, ani pracownikami, ani uczniami, jeśli Dyrektor zespołu wyraził zgodę oraz nie koliduje to z planowymi zajęciami.

§ 14.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarnym centrum informacyjnym zespołu, służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi;
 - 4) rodzice uczniów uczących się w szkołach.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu – wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora zespołu;
 - 2) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), dostępnego dla uczniów i pracowników w godzinach pracy biblioteki, w celu tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych), mających na celu rozwijanie kompetencji czytelniczych i informacyjnych uczniów, wg wykazu zajęć przygotowanych dla całego cyklu kształcenia danej klasy;
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 5) upowszechnianie i promowanie czytelnictwa wśród młodzieży przez organizowanie akcji ujętych w rocznym planie biblioteki szkolnej (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
4. Finansowanie wydatków biblioteki obejmujących poszerzanie zbiorów i ich konserwację:
 - 1) wydatki finansowane są z budżetu szkoły i środków specjalnych wygospodarowanych przez zespół;
 - 2) wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców i projektów;
 - 3) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki powinna być ustalona na początku roku budżetowego.
5. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, programy multimedialne, płyty DVD, CD i inne materiały niepiśmienne, niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkół oraz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
6. Zbiory wydzielone z biblioteki mogą znajdować się w gabinetach przedmiotowych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu poprzez:

- 1) organizowanie lekcji bibliotecznych oraz wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
 - 2) wymianę książek i zbiorów multimedialnych,
 - 3) udział w spotkaniach, odczytach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.
8. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - 3) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki, 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych, 5) konsultowania zakupów książek, w tym lektur, do biblioteki.
10. Biblioteka współpracuje ponadto z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) organizowania wspólnych przedsięwzięć bibliotecznych,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
 - 2) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - c) współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych.
11. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział 5

Internat

§ 15.

1. Integralną częścią zespołu jest internat, który jest placówką koedukacyjną, przeznaczoną dla uczniów szkół ponadpodstawowych uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat zapewnia uczniom opiekę i wychowanie.
3. W internacie tworzy się grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawuje wychowawca.

4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może być wyższa niż 35.
5. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych trwa 60 minut.
6. Placówka realizuje zadania we współpracy ze szkołą i rodzicami wychowanków.
7. Do zadań internatu w szczególności należy zapewnienie:
 - 1) odpłatnego zakwaterowania oraz odpłatnego wyżywienia w formie cateringu;
 - 2) miejsca do samodzielnego przygotowywania posiłków;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków zamieszkania, nauki i wypoczynku, w tym miejsca do indywidualnej nauki oraz pokoju dla chorych;
 - 4) możliwości realizacji zainteresowań oraz wspierania uzdolnień uczniów;
 - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 6) pomocy wychowawców w realizacji obowiązków uczniowskich;
 - 7) aktywnego uczestnictwa w życiu internatu;
 - 8) efektywnego wykorzystania czasu wolnego i czasu przeznaczonego na naukę;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji, nietolerancji;
 - 10) ochrony godności osobistej.
8. Realizacja celów i zadań internatu następuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych w ramach czasu wolnego wychowanków;
 - 3) pracę wychowawców, pedagoga i psychologa;
 - 4) aktywizację mieszkańców do różnego rodzaju działalności samorządowej;
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych;
 - 6) organizację wycieczek, wyjść i wyjazdów do placówek kulturalnych, sportowych i innych;
 - 7) organizację imprez wewnętrznych, pozwalających na integrację wychowanków i kształtujących prawidłowe zasady współżycia młodzieży;
 - 8) ścisłą współpracę z rodzicami, wychowawcami klas i nauczycielami w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 9) wdrażanie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Szczegółowe zadania internatu, prawa i obowiązki mieszkańców, zasady bezpieczeństwa oraz inne zapisy wynikające z przepisów prawa określa Regulamin internatu.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 16.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia dyrektor, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku, który stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 17.

1. W zespole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
3. Przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, zgodnie z określonym przez Dyrektora zespołu zakresem czynności;
 - 1) współdziałanie z dyrektorem w organizacji bieżącej pracy szkół;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;
 - 3) kontrolowanie dokumentacji szkolnej;
 - 4) kontrolowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami zespołu oraz instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi; 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu – zajęć praktycznych, praktyk zawodowych;
 - 2) zawieranie umów o praktyczną naukę zawodu między szkołą a zakładami pracy;
 - 3) współdziałanie z zakładami pracy i gospodarstwami indywidualnymi, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
 - 4) prowadzenie obserwacji szkolenia praktycznego;
 - 5) kontrola przebiegu praktyk zawodowych;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów oraz właściwym stanem technicznym i wykorzystaniem sprzętu technicznego;
 - 7) kierowanie pracą i doskonaleniem nauczycieli realizujących praktyczną naukę zawodu;
 - 8) organizowanie egzaminu z przygotowania zawodowego;
 - 9) współudział w ocenie nauczycieli realizujących praktyczną naukę zawodu.
5. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego sporządza dyrektor i informuje o nich Radę Pedagogiczną.
6. Nadzór nad internatem sprawuje dyrektor oraz wicedyrektor.
7. Dyrektor oraz wicedyrektor odpowiada za działalność internatu w ramach funkcjonowania zespołu, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę własną i pracę podległych mu pracowników zgodnie z postanowieniami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela oraz przepisów wydanych na podstawie tych ustaw;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą internatu oraz gospodarką materialną internatu (za zgodą organu prowadzącego);
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) ponosi odpowiedzialność za bezpieczne i higieniczne warunki zamieszkania wychowanków i warunki pracy nauczycieli-wychowawców oraz podległych mu pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych;

- 6) gromadzi, kontroluje, przechowuje i zabezpiecza dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 18.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli wynikają z przepisów, w szczególności ustawy – Karta Nauczyciela, Kodeks pracy i Prawa Oświatowego.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnętrznych zasad oceniania, przyjętych przez szkołę;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) zdecydowane reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią w trakcie organizowanych zajęć;
 - 6) konsekwentne stosowanie wobec każdego ucznia łamiącego prawo dostępnych środków wychowawczych;
 - 7) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) troska o poprawność językową uczniów;
 - 13) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 14) aktualizowanie i podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) zachowywanie w tajemnicy informacji uzyskanych podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór i realizację odpowiednich programów nauczania,
 - b) pełną realizację celów, zadań i treści określonych w programach nauczania, z uwzględnieniem zadań wychowawczo-profilaktycznych,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych z dostosowaniem ich do potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- d) dobór form organizacyjnych i metod pracy oraz podręczników, stosownie do wymagań programowych i potrzeb uczniów,
 - e) systematyczne planowanie i przygotowywanie się do zajęć,
 - f) systematyczne sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym ich postępów w nauce i zachowaniu,
 - g) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - h) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
 - i) tworzenie w klasie i szkole warunków i środowiska sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów i nabywaniu umiejętności interdyscyplinarnych,
 - j) zasięganie opinii uczniów i rodziców o różnych aspektach swojej pracy,
 - k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - l) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
- 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadaniami opiekuńczymi szkół.

§ 19.

- 1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
- 2. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
- 3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
- 5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) usprawiedliwiania nieobecności zwalniania z zajęć;
- 6) pomaga w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia poprzez organizację kontaktów z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 7) ustala oceny zachowania;
 - 8) wnioskuje w sprawie nagradzania i karania uczniów oraz przyznawania im pomocy materialnej.
6. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne oraz wykonuje inne czynności administracyjne wynikające ze szczegółowych zadań wychowawcy oddziału.
7. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy ze względu na:
- 1) długotrwałą nieobecność wychowawcy; 2) przyczyny organizacyjne szkoły; 3) pisemny wniosek wychowawcy.
8. Wychowawca internatu:
- 1) ponosi odpowiedzialność za wychowanków w czasie pełnionego dyżuru; zwłaszcza za ich bezpieczeństwo, zdrowie i życie;
 - 2) ustala treści i formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych;
 - 3) utrzymuje stały kontakt z rodzicami wychowanków, nauczycielami w celu uzgodnienia z nimi i koordynowania działań wychowawczych;
 - 4) egzekwuje zgłoszenia wyjść z internatu i powrotów;
 - 5) podejmuje działania wspierające rozwój wychowanków oraz ich zainteresowania i zdolności;
 - 6) prowadzi dokumentację.

§ 20.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkołach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez m.in. pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne, stypendia szkolne;
 - 10) pomoc uczniom w podjęciu decyzji o dalszej ścieżce edukacyjno-zawodowej;
 - 11) gromadzenie materiałów z zakresu pedagogiki, psychologii, pośrednictwa zawodowego i udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - 5) współpraca na bieżąco z dyrektorem oraz nauczycielami w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno –wychowawczych;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez m.in. pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne, stypendia szkolne;
 - 9) pomoc uczniom w podjęciu decyzji o dalszej ścieżce edukacyjno-zawodowej;
 - 10) gromadzenie materiałów z zakresu pedagogiki, psychologii, pośrednictwa zawodowego i udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 11) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą.
3. Pedagog i psycholog swoje zadania realizują:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami zespołu,
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 3) we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, powiatowym urzędem pracy, policją, sądem – wydział rodzinny i nieletnich.

4. Psycholog i pedagog szkolny prowadzą następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - 2) dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 21.

1. W zespole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:
 - 1) współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia;
 - 2) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami;
 - 3) rekomendować dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkół;
 - 4) diagnozować indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) wspierać nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
 - 6) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom,
 - 7) współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. W zespole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami.

§ 22.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą: 1) praca pedagogiczna:
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
 - 4) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 5) poradnictwo czytelnicze,
 - 6) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze i informacyjne uczniów oraz doskonalących nawyk uczenia się,
 - 7) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 8) udostępnienie nauczycielom materiałów pomocnych do prowadzenia zajęć,
 - 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 10) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa,
 - 11) prowadzenie różnych form informacji wizualnej,
 - 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 13) praca organizacyjna:
 - 14) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja, konserwacja i selekcja,
 - 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 16) opracowanie biblioteczne zbiorów w programie MOL,
 - 17) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 18) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
 - 19) prowadzenie statystyki dziennej i rocznej,
 - 20) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki,
 - 21) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, księgi inwentarzowej, dziennika biblioteki szkolnej;
 - 22) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 23) prowadzenie prenumeraty gazet i czasopism stosownie do potrzeb oraz możliwości finansowych.
2. Przy realizacji zadań nauczyciel biblioteki współpracuje z biblioteką miejską, z rodzicami uczniów, Samorządem Uczniowskim, z bibliotekarzami pozaszkolnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w celu rozwijania kultury czytelniczej, wzbogacania zbiorów i doposażenia biblioteki.

§ 23.

1. W zespole są następujące stanowiska administracyjne: 1) starszy referent do spraw kadr; 2) sekretarz szkoły.
2. W zespole są następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator; 2) sprzątaczką; 3) dozorca.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów oraz jej archiwizacja;

- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w aktów prawnych.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia szkolnego;
 - 2) zapewnienie sprawności działania sprzętu i urządzeń szkolnych;
 - 3) utrzymanie czystości i porządku w budynkach;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności.

Rozdział 7

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

§ 24.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Chrobacze” w Jordanowie - zwane dalej schroniskiem – to placówka oświatowo-wychowawcza, będąca częścią Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie, ul. Gen. Maczka 131.
2. Schronisko dysponuje 48 miejscami.
3. Funkcje administracyjne, biurowe i obsługi schroniska pełnią pracownicy Zespołu Szkół.
4. Ustalona nazwa schroniska jest używana w pełnym brzmieniu a na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót tej nazwy, w brzmieniu „SSM Chrobacze w Jordanowie.”
5. Celem działalności schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.
6. W schronisku mogą być organizowane także: kolonie, półkolonie, zimowiska i obozy oraz zielone szkoły.
7. Zadaniem schroniska jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych i wspieranie kierowników wycieczek w opiece wychowawczej nad uczniami;
 - 2) popularyzowanie krajoznawstwa i turystyki, jako aktywnej formy wypoczynku;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 4) promocja powiatu suskiego;
 - 5) zapewnienie opieki i wychowania dzieci i młodzieży przebywającej w schronisku.
8. Schronisko realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie bazy noclegowej;
 - 2) pomoc w organizacji różnych form wypoczynku;
 - 3) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej oraz udostępnianie bieżącej oferty kulturalnej dotyczącej regionu.

9. Schronisko w miarę posiadanych wolnych miejsc niewykorzystanych przez dzieci, młodzież i nauczycieli może świadczyć usługi dla pozostałych osób fizycznych i prawnych, pod warunkiem przestrzegania regulaminu schroniska.
10. Schronisko może zatrudniać pracowników, w tym na stanowiskach kierowniczych, administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi, w ramach limitu etatów określonych przez organ prowadzący.
11. Schronisko jest zorganizowane jako placówka sezonowa, działa od 1 lipca do 30 sierpnia.
12. Przyjmowanie osób do schroniska odbywa się w godzinach 8⁰⁰-10⁰⁰ i 17⁰⁰– 19⁰⁰ w dni powszednie oraz w godzinach 18⁰⁰– 19⁰⁰ w soboty, niedziele i święta.
13. Doba w schronisku trwa od godziny 19⁰⁰ do godziny 10⁰⁰ dnia następnego.
14. W godzinach 10⁰⁰-17⁰⁰ trwają na terenie placówki prace administracyjno-porządkowe.
15. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w placówce prowadzone jest w pomieszczeniach noclegowych oddzielnych dla dziewcząt i chłopców.
16. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.
17. Szczegółową organizację działania schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego, opracowany przez dyrektora, podlegający zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
18. Szczegółowe zasady organizacji i bezpieczeństwa, prawa i obowiązki mieszkańców oraz sposób korzystania ze schroniska określa Regulamin Schroniska, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo dokonania zmian w statucie zespołu na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmian w statucie lub wprowadzenia statutu dokonuje Rada Pedagogiczna przez podjęcie uchwały w tej sprawie.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
5. Dyrektor wprowadza ujednolicony tekst statutu po obszernych zmianach w statucie.
6. Tekst statutu jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie zespołu i w bibliotece oraz zamieszczony na internetowej stronie zespołu.