

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowy Zespół Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu zwany dalej Zespołem jest publiczną jednostką oświatową prowadzoną przez Powiat Oświęcimski, który sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie finansowym i administracyjnym.
2. Zespół jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Siedziba Zespołu mieści się w Oświęcimiu przy ul. Obozowej 39.
4. Zespół dysponuje nieruchomością przekazaną przez Powiat Oświęcimski w trwały zarząd z dniem 20 grudnia 2005 r. na czas nieoznaczony. Nieruchomość jest objęta księgą wieczystą nr KW 46 125 prowadzoną przez Wydział V Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Oświęcimiu. Nieruchomość przeznaczona jest na prowadzenie szkoły publicznej.
5. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.
6. W skład Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu wchodzi szkoły zwane dalej szkołami Zespołu:
 - 1) Technikum Nr III,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1.W Zespole mogą być również prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe.
7. Organem sprawującym nadzór nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Statutowe cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu oraz sposób ich realizacji określają odrębne statuty tych szkół.

Rozdział 2

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 2

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Zespołu są wspólne dla szkół wchodzących w jego skład.

3 Stanowisko **Dyrektora** powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkoły Zespołu. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

4. **Dyrektor:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Zespołu,
- 2) w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły Zespołu ustala zawody, w których kształcą szkoły Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) reprezentuje Zespół i szkoły Zespołu na zewnątrz,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, analizuje, wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, sytuację wychowawczą w szkołach Zespołu,
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach Zespołu,
- 8) realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 11) decyduje w sprawach zwalniania i zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 12) ustala oceny pracy nauczycieli,
- 13) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,

- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły Zespołu,
 - 15) sprawuje nadzór nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 16) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół i szkoły Zespołu z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 18) zarządza inwentaryzację majątku,
 - 19) powołuje komisję do przeprowadzania przeglądów technicznych obiektu, pełni nadzór nad pracami konserwacyjno-remontowymi,
 - 20) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statutach szkół Zespołu, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawcy oddziału, pedagoga i/lub psychologa szkolnego i podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały upoważniającej Dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 21) określa szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla członków kierownictwa Zespołu,
 - 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu,
 - 23) monitoruje i dokonuje ewaluacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 24) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
 - 26) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
 - 27) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego,
 - 28) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 29) wykonuje ponadto inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 30) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z ich wewnętrznymi regulaminami.
4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za całość działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
- 1) odpowiedni dobór kadry pracowniczej i podział wśród niej zadań,
 - 2) odpowiednią pracę Rady Pedagogicznej,
 - 3) właściwe wykonywanie przez szkoły Zespołu zadań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) prawidłową realizację planu finansowego oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 6) przestrzeganie dyscypliny w zakresie zatrudniania i funduszu płac,

- 7) należyte i terminowe przestrzeganie obowiązujących uchwał, poleceń i zaleceń pokontrolnych,
 - 8) zapewnienie dyscypliny oraz odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły Zespołu,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 3

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym powołanym do realizacji statutowych zadań szkół Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkół Zespołu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, bez względu na wymiar czasu pracy, oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół Zespołu, a także przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół dopuszcza się możliwość zorganizowania zebrania Rady Pedagogicznej w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej a także w trybie obiegowym.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
Przez obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie zdalnej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
12. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej, w tym tryb podejmowania uchwał, zawarte są w Regulaminie działalności Rady Pedagogicznej.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) zatwierdzania Planu pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkołach Zespołu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców,
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkół Zespołu,
 - 7) zatwierdzania wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną.
14. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły Zespołu jednolitego stroju.

15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu lub szkoły Zespołu albo jego zmian.
16. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Zespołu,
 - 6) programy nauczania dopuszczane do użytku w szkołach Zespołu,
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu,
 - 8) programy realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniające wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego,
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 10) średnią ocen ustaloną przez komisję stypendialną do otrzymania stypendium za wyniki w nauce,
 - 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ustaloną przez Dyrektora Zespołu,
 - 12) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie uczniom stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

§ 4

1. W Zespole działa **Rada Szkoły**.
2. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych.
3. Rada Szkoły liczy co najmniej sześciu członków. W skład Rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rodziców, nauczycieli i uczniów Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.
4. Przedstawiciele rodziców wybierani są w głosowaniu tajnym, przez ogół rodziców, spośród kandydatów wyłonionych na zebraniach oddziałów.
5. Przedstawiciele nauczycieli wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród zaproponowanych kandydatów, podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Przedstawiciele uczniów wybierani są w głosowaniu tajnym, przez ogół uczniów, spośród kandydatów wyłonionych na zebraniach oddziałów.

7. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady. Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się w trybie określonym w ust. 4 – 6.
8. Zmiana składu Rady Szkoły może wynikać z powodu:
 - 1) rezygnacji członka z pracy w Radzie Szkoły,
 - 2) ukończenia szkoły lub rezygnacji ze szkoły przez ucznia będącego członkiem Rady Szkoły,
 - 3) ustania zatrudnienia w przypadku nauczyciela,
 - 4) ukończenia szkoły lub rezygnacji ze szkoły ucznia w przypadku rodzica będącego członkiem Rady Szkoły.
9. Dobro ucznia jest dla Rady wartością nadrzędną i przez Radę chronioną. Rada, wraz z innymi organami Zespołu, organizacjami społecznymi, dąży do stworzenia uczniom i nauczycielom najkorzystniejszych warunków pracy, nauki i wszechstronnego rozwoju.
Rada zapewnia wszystkim uczniom i nauczycielom poszanowanie przekonań światopoglądowych.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie zmian w statutach Zespołu lub szkół Zespołu,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 3) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Do uprawnień Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - 2) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą Zespołu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 3) opiniowanie Planu pracy Zespołu, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu,
 - 4) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły lub Zespołu i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) opiniowanie zestawu przedmiotów realizowanych technikum w zakresie rozszerzonym.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkół Zespołu, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa jej regulamin.
13. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
14. W regulaminie działalności Rady Szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.

15. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania pełni Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. W Zespole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół Zespołu. Celem działania Rady Rodziców jest:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołami Zespołu w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
 - 2) prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkolnych,
 - 3) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań szkół Zespołu w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej szkole w tym zakresie.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkół Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły Zespołu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 7) organizowanie rodziców do realizacji Planu pracy Zespołu,
 - 8) organizowanie prac na rzecz szkół Zespołu,
 - 9) pomoc w wyposażeniu w sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 24a, do Rady Rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 6

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Zasady wybierania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. W organach Samorządu znajdują się reprezentanci ogółu uczniów.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Celem powołania Samorządu jest uczestniczenie uczniów w rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami.

4. Do zadań Samorządu należy:

- 1) organizowanie społeczności uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 2) przedstawianie władzom Zespołu opinii i potrzeb koleżanek i kolegów,
- 3) współdziałanie z władzami Zespołu w celu zapewnienia uczniom należytych warunków pracy i nauki,
- 4) współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych uczniów,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
- 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami,
- 7) dbanie o sprzęt szkolny i pomoce naukowe oraz organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz swojego oddziału i szkoły,
- 8) dbanie o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo 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.

6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora
 - 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu na następujących zasadach:
 - 1) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
 - 2) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) uczniowie w ramach wolontariatu mogą m. in. świadczyć pomoc ludziom starszym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, uczestniczyć w działalności charytatywnej.
8. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

§ 7

1. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Zespołu i szkół wchodzących w jego skład,
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa,
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań,
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi szkół Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu organizuje bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu.
4. Sytuacje konfliktowe organy Zespołu rozwiązują wewnątrz Zespołu, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
5. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych między sobą organy Zespołu zgłaszają problem do Dyrektora Zespołu, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor Zespołu rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor Zespołu, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego szkoły Zespołu lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 3

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 8

1. W Zespole zatrudniani są **nauczyciele**. Do zadań nauczycieli należy:
- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - 3) dbanie o przestrzeganie praw uczniów w szkole,
 - 4) tworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, wzbogacenia słownictwa, w tym poznawania terminologii właściwej dla każdego przedmiotu, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, odwoływania się zasobów biblioteki szkolnej,
 - f) odnoszenia do praktyki, zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - i) porozumiewania się w językach obcych,
 - j) właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 - 5) tworzenie w każdej szkole Zespołu środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspieranie uczniów w:
 - a) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - b) kształceniu poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

- c) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- e) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- f) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- g) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 6) planowanie pracy z uczniami z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstaw programowych kształcenia w zawodach oraz potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 7) samodzielne opracowanie lub wybór programu nauczania opracowanego przez innego autora, z ewentualną modyfikacją, z uwzględnieniem jego celowości, przydatności, zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego lub podstawami programowymi kształcenia w zawodach i potrzebami środowiska oraz przedstawianie Dyrektorowi programów nauczania do wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
- 8) opracowanie i zamieszczenie w dzienniku lekcyjnym rozkładów materiału nauczania ze wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, w każdym oddziale,
- 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zapisami statutu szkoły, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą,
- 11) prowadzenie zajęć w ramach indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
- 12) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o postępach i trudnościach w nauce uczniów w ramach konsultacji lub w miarę potrzeb,
- 13) pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod i form pracy przez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, kursach, konferencjach i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
- 16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
- 17) opieka nad przydzieloną salą lekcyjną,
- 18) współpraca z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 19) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statutach szkół Zespołu,
- 20) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 21) ocenianie pracy własnej w oparciu o opinię uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),

- 22) opracowywanie (w sytuacji, gdy wymaga tego Dyrektor Zespołu lub przepisy prawa) sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawianie wniosków do dalszej pracy,
 - 23) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem tych egzaminów w ramach czasu pracy określonego ustawą Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (art. 42 ust. 2 pkt. 2) oraz ustalonego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że nauczyciele, w tym nauczyciele będący egzaminatorami, biorący udział w ustnej części egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tej części egzaminu w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych,
 - 24) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa dotyczącymi oświaty,
 - 25) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 26) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora Zespołu.
- 1a. W Szkole może być zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela osoba władająca językiem kraju pochodzenia ucznia niebędącego obywatelem polskim, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
- 1b. Do zakresu zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1a należy w szczególności:
- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów, zapisów w zeszytach i pisemnych formach kontroli,
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania ucznia,
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

2. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) i innych pracowników Zespołu, w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Zespołu,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
 - 3) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem i niesprzecznymi z celami wychowawczymi szkoły Zespołu,
 - 4) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową,
 - 5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Zespołu,
 - 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów,
 - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 8a) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
 - 9) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
5. Nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu są zobowiązani do odbywania szkoleń branżowych w ramach obowiązkowych zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 2) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania,
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między zajęciami lekcyjnymi dyżurów.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w ust. 4.
8. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. W przypadku, gdy łączna liczba oddziałów w szkołach Zespołu wynosi co najmniej dwanaście, w Zespole tworzy się stanowisko **wicedyrektora**. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkoły Zespołu, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zadaniem wicedyrektorów są:
 - 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkołach Zespołu,
 - 2) obserwacja zajęć dydaktycznych zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu planem nadzoru,
 - 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców oddziałów oraz opiekunów kół zainteresowań,
 - 4) kontrolowanie i analizowanie pracy wychowawców oddziałów, w tym obserwacja zajęć wychowawczych,
 - 5) współudział w realizacji Planu pracy Zespołu,
 - 6) współpraca z Dyrektorem w zakresie monitorowania i dokonywania ewaluacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
 - 8) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 9) współpraca z Radą Rodziców, pedagogiem i psychologiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) monitorowanie pracy zespołów problemowych i przedmiotowych,
 - 11) współpraca z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego Zespołu w danym roku szkolnym,
 - 12) opracowywanie tygodniowego planu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli, organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 14) przedstawianie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
 - 15) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli, nad którymi pełnią nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) zastępowanie Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności,

- 17) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu,
 - 18) przygotowanie i organizacja egzaminu maturalnego, egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
3. Zadaniemi **wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego**, są ponadto:
- 1) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na dany rok szkolny i arkusza organizacyjnego zajęć praktycznych,
 - 2) kontrola zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 3) ustalanie ocen uczniów z praktyk zawodowych zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) organizowanie zebrań z przedstawicielami zakładów pracy w sprawie praktycznej nauki zawodu.
4. Wicedyrektorzy mają prawo do wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, wyróżnień lub kar dla nauczycieli.
5. Wicedyrektorzy odpowiadają za:
- 1) terminową realizację zadań,
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych,
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli,
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Wicedyrektorzy ponoszą odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem Zespołu.
7. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora Zespołu w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział (zwany też zespołem klasowym) szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanego dalej **wychowawcą**.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów,
 - 3) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
 - 4) inspirowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz oddziału, do którego uczęszcza uczeń i szkoły,
 - 5) tworzenie warunków dających uczniom poczucie bezpieczeństwa w oddziale, do którego uczęszcza uczeń i szkoły,
 - 6) poznanie uczniów oddziału, ich zdolności i zainteresowań oraz środowiska rodzinnego, diagnozowanie problemów uczniów,
 - 7) planowanie pracy wychowawczej z uczniami w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny i potrzeby uczniów, opracowanie tematyki zajęć w ramach zajęć z wychowawcą,
 - 8) zapoznanie uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach,

- 9) organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), różnych form życia oddziału integrujących zespół uczniowski, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów i tradycji szkoły,
 - 10) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój osobowości uczniów,
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 12) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności,
 - 13) uczestniczenie w życiu społecznym oddziału i dbanie o prawidłowy przepływ informacji o działalności Zespołu,
 - 14) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami w oddziale i Zespole,
 - 15) analizowanie działań wychowawczych i dostosowanie ich do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych,
 - 16) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, ustalenie z nimi możliwości stałego i szybkiego kontaktu, informowanie ich o mocnych i słabych stronach zespołu klasowego i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych, diagnozowanie problemów wychowawczych i projektowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) z uwzględnieniem potrzeb rodziców (prawnych opiekunów),
 - 17) wspieranie uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 18) koordynowanie działań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale,
 - 19) współdziałanie, w miarę potrzeb, z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają statuty Szkół wchodzących w skład Zespołu.
 4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 11

1. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i inni specjaliści.
2. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 8) planowanie, wspólnie z wychowawcami, działań w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem,
 - 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 13) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 14) ocenianie pracy własnej w oparciu o opinię uczniów i rodziców,
 - 15) opracowanie sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawianie wniosków do dalszej pracy, dokonanie na koniec okresu i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej Zespołu,
 - 16) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 18) planowanie pracy pedagogicznej i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań.
3. Do zadań **psychologa szkolnego** należy:
- 1) prowadzenie konsultacji psychologicznych i poradnictwa dla uczniów,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) organizowanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, problemów osobistych, rodzinnych, szkolnych, okresu adolescencji, zdrowotnych i innych,
- 6) prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej, indywidualnej i grupowej dla uczniów,
- 7) organizowanie opieki psychologicznej nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) promowanie zdrowego stylu życia wśród uczniów – prowadzenie warsztatów z profilaktyki zachowań ryzykownych, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki uzależnień młodzieży,
- 10) organizowanie wzmoczonej opieki psychologicznej nad uczniami klas pierwszych, w tym zajęć integracyjnych,
- 11) realizowanie programów edukacyjnych dla uczniów dotyczących kontrolowania stresu,
- 12) udzielanie uczniom klas kończących szkołę, w ramach orientacji zawodowej, pomocy psychologicznej w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia lub znalezienia pracy,
- 13) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców uczniów i nauczycieli.

§ 12

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, wyłoniony w drodze głosowania.
4. Przewodniczący odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu oraz jego realizację.
5. W Powiatowym Zespole Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu tworzy się następujące **zespoły przedmiotowe**:
 - 1) **Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych Ekonomicznych i Branży Usługowej,**
 - 2) **Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych Gastronomicznych i Architektury Krajobrazu,**
 - 3) **Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,**
 - 4) **Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,**
 - 5) **Zespół Nauczycieli Przedmiotów Sportowo-Obronnych,**
 - 6) **Zespół Nauczycieli Języków Obcych.**

6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także udzielania nauczycielom pomocy w podejmowaniu decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej wstępnej opinii o programach nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 3) współpracę przy opracowywaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, a także doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) projektowanie działalności innowacyjnej,
 - 7) inicjowanie działań na rzecz promocji danego zawodu, jak również bieżący kontakt we wszystkich sprawach dydaktyczno-metodycznych związanych z kształceniem w danym zawodzie
7. Przewodniczący zespołu przedmiotowego diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i zajęcia otwarte, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z jego działalności oraz wnioski do dalszej pracy oraz wnioskuje w sprawie nagród, medali i odznaczeń dla nauczycieli będących członkami zespołu.
8. W Szkole tworzy się następujące **zespoły problemowo-zadaniowe**:
 - 1) **Zespół ds. Promocji Szkoły**, którego celem jest kreowanie pozytywnego wizerunku Zespołu, ukazywanie osiągnięć i potencjału społeczności szkolnej, kształtowanie więzi emocjonalnych ze szkołą, promowanie kierunków kształcenia wśród uczniów szkół podstawowych,
 - 2) **Zespół ds. Promocji Zdrowia**, którego celem jest m.in. utrwalanie nawyku higienicznego trybu życia, racjonalnego odżywiania, hartowania organizmu na bodźce sprzyjające nałogom, rozwijanie aktywności fizycznej stymulującej harmonijny rozwój,
 - 3) **Zespół ds. Tworzenia Aktów Prawnych Szkoły**, którego celem jest tworzenie i nowelizacja szkolnych aktów prawnych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
 - 4) **Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**, którego celem jest przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej, przygotowanie ucznia do roli pracownika, przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu, wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 5) **Zespół ds. analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów**, którego celem jest przeprowadzanie analizy wyników egzaminów zewnętrznych, z uwzględnieniem diagnozy „na wejściu”,
 - 6) **Zespół analizujący wyniki nauczania, zachowanie i frekwencję uczniów**,
 - 7) uchylony

- 8) **Szkołną Komisję Stypendialną**, do której zadań należy wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie stypendiów, przedstawianie propozycji wysokości oraz form realizacji wypłat stypendium,
 - 9) **Szkołną Komisję Rekrutacyjną**, której zadaniem jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do szkół Zespołu,
 - 10) **Komisję ds. Funduszu Zdrowotnego**, której zadaniem jest rozpatrywanie wniosków nauczycieli o przyznanie pomocy finansowej na cele zdrowotne,
 - 11) **Komisję Kasacyjną**, której zadaniem jest wydawanie decyzji w sprawie likwidacji lub przekazania do naprawy zużytego, niesprawnego, uszkodzonego sprzętu audiowizualnego lub pomocy dydaktycznych,
 - 12) **Komisję ds. oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obrony cywilnej**.
9. W Zespole powołuje się również **protokolanta Rady Pedagogicznej** którego zadaniem jest dokumentowanie przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. W Zespole mogą być tworzone inne zespoły nauczycielskie.
11. Opiekę nad zespołami nauczycieli pełnią członkowie kierownictwa Zespołu.

§ 13

1. W Zespole są zatrudnieni **pracownicy administracji i obsługi**, których zadaniem jest zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej oraz księgowej Zespołu, a także sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień w/w pracowników określają indywidualne przydziały czynności.
2. Nawiązania i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 14

1. Funkcję biblioteki pełni **Szkolne Centrum Informacyjne (SCI)**, które jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Szkolne Centrum Informacyjne służy realizacji programów nauczania, wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Ze zbiorów i sprzętu SCI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Zespołu, rodzice uczniów zgodnie z regulaminami wypożyczalni, czytelní i stanowiska komputerowego, określającymi prawa i obowiązki czytelników.
4. Rada Szkoły opiniuje wydatki Zespołu na działalność Szkolnego Centrum Informacyjnego.
5. Czytelnik ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w SCI i przestrzegać regulaminu Szkolnego Centrum Informacyjnego.
6. Nadzór nad Szkolnym Centrum Informacyjnym pełni Dyrektor Zespołu.
7. Pracownikami Szkolnego Centrum Informacyjnego są nauczyciele bibliotekarze.
8. Lokal Szkolnego Centrum Informacyjnego składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní.
9. Szkolne Centrum Informacyjne gromadzi zbiory dostosowane do poziomu organizacyjnego i profilu szkół Zespołu oraz zgodne z zainteresowaniami czytelników.
10. Podstawowym źródłem finansowym Szkolnego Centrum Informacyjnego jest budżet Zespołu.
11. Planowane roczne wydatki Szkolnego Centrum Informacyjnego stanowią część składową planu finansowego Zespołu.
12. Szkolne Centrum Informacyjne może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
13. Szkolne Centrum Informacyjne może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie różnorodnych akcji.
14. Szkolne Centrum Informacyjne:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu,

- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych działań edukacyjnych,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł informacji (w tym komputerowych baz danych i źródeł multimedialnych) oraz bibliotek,
 - 5) udostępnia uczniom i nauczycielom wszelkie dokumenty i materiały dydaktyczne, w tym multimedialne, wraz ze sprzętem technicznym do ich odtwarzania,
 - 6) umożliwia wszystkim nauczycielom prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem zgromadzonych zbiorów bibliotecznych, z dostępem do Internetu i multimedialnych źródeł informacji,
 - 7) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspomaga ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
 - 8) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Zespołu w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
 - 9) uczestniczy w zaspokajaniu potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - 10) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
15. Zadania nauczyciela bibliotekarza wynikają ze szczegółowej organizacji Szkolnego Centrum Informacyjnego i są zawarte w przydziałach czynności oraz regulaminie SCI.

Rozdział 5

Ceremoniał szkolny

§ 15

1. Zespół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny są zaliczane:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Zespołu:
 - a) przyjęcie w poczet społeczności uczniowskiej uczniów klas pierwszych,
 - b) pożegnanie nauczycieli – emerytów,
 - c) wręczenie nagród uczniom,
 - d) uroczystości związane z Patronem Zespołu – Komisją Edukacji Narodowej,
 - e) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych i uhonorowanie najlepszego absolwenta tytułem Najlepszego Absolwenta.
 - 3) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych:
 - a) 11 Listopada (święto narodowe),
 - b) 27 Stycznia (rocznica wyzwolenia Oświęcimia),
 - c) 2 Maja (święto flagi),
 - d) 3 Maja (święto narodowe).

3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) sztandar Zespołu,
 - 2) logo Zespołu.
4. Sztandar Zespołu stanowi prostokątny płat tkaniny obszyty złotymi frędzlami. Po prawej stronie, na tle barw narodowych, umieszczone jest godło państwowe, na lewej stronie, na białym tle, znajduje się napis z nazwą Zespołu oraz herb miasta Oświęcim.
5. Logo Zespołu jest znakiem rozpoznawczym placówki. Stanowi go rycina budynku szkolnego. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
6. Do tradycji Zespołu należą:
 - 1) Wigilie klasowe,
 - 2) Dzień Wiosny – turniej „La-La”,
 - 3) Dzień otwarty szkoły,
 - 4) Piknik integracyjny.
7. Sztandarem Zespołu opiekuje się poczet sztandarowy, składający się z chorążego i asysty (łącznie trzy osoby), wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
8. Poczet ze sztandarem uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a także pozaszkolnych – na zaproszenie innych placówek i instytucji.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) chorąży – uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - 2) asysta – dwie uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) białe – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Sztandar oraz insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora Zespołu. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Zespołu.
12. Podczas uroczystości szkolnych należy zachować następujący sposób postępowania:
 - 1) Wejście Dyrektora Zespołu na początku uroczystości do sali, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego:
„Szanowni zebrani: Dyrektor Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych, Pan/Pani (nazwisko i imię)”,
powinno to spowodować przyjęcie przez zebranych postawy zasadniczej.
 - 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendy:
„Baczność”,

- „Sztandar Szkoły wprowadzić”,
zebrani, bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą.
- 3) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, członkowie pocztu mogą iść jedna osoba za drugą, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- 4) Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego”,
po której odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. Zgodnie z obowiązującym prawem jest to Mazurek Dąbrowskiego. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę:
„Po hymnie”,
po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 5) Na zakończenie oficjalnej części uroczystości prowadzący podaje komendę:
„Sztandar szkoły wyprowadzić”,
zachowanie zebranych i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
13. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
- 1) „Na ramię” – wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia),
- 2) „Prezentuj” – wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia, następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca, asysta sztandaru stoi w postawie zasadniczej,
- 3) „Do nogi” – wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi, chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”,
- 4) salutowanie sztandarem – wykonuje się z postawy „Prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi do przodu na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°, po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.
- Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjeś pamięci.
14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub w czasie żałoby narodowej, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
15. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
16. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Po-

czet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych uczestników uroczystości, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

17. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” w czasie uroczystości kościelnych ma miejsce w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii – w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

18. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, w bezpośredniej obecności Dyrektora Zespołu.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wchodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje sztandar i insygnia. Dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całując róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego (rękawiczek i szarf).

Po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 16

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wniosek dotyczący zmian w Statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności Zespołu. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.