

Zespół Szkół i Placówek w Radziejowie  
ul. Szkolna 12, 88-200 Radziejów  
tel./fax: 54 285 32 28, email:sekretariat@radziejow.edu.pl  
www.radziejow.edu.pl

---

# **STATUT**

# **ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK W RADZIEJOWIE**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK .....	3
ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ III. ORGANY ZSiP .....	6
Dyrektor .....	7
Inne stanowiska w ZSiP .....	9
Obowiązki wicedyrektora ZSiP .....	9
Rada pedagogiczna .....	10
Rada rodziców .....	12
Samorząd uczniowski .....	14
ROZDZIAŁ IV. ROZSTRZYGANIE SPORÓW .....	14
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA ZSiP .....	15
Baza ZSiP .....	16
Biblioteka .....	17
ROZDZIAŁ VI. PRACOWNICY .....	20
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela .....	20
Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	22
Zadania pedagoga, psychologa i logopedy w ZSiP .....	23
ROZDZIAŁ VII. CEREMONIAŁ ZSiP .....	25
ROZDZIAŁ VIII. DOKUMENTACJA .....	28
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	29

## ROZDZIAŁ I. PODSTAWY PRAWNE STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

1. Statut Zespołu Szkół i Placówek w Radziejowie został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
  - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
  - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356);
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
  - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r.,poz.1651);
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534);
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1646);
  - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017br., poz.1652);

- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1656);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1656);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

## **ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilekroć w statucie mowa o:

- 1) ZSiP – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek, w skład którego wchodzi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy oraz Liceum Ogólnokształcące;
- 2) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka;

- 3) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy. Władysława Łokietka;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów ZSiP;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, wychowawców, pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
- 6) organie nadzorującym ZSiP – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 7) organie prowadzącym ZSiP – należy przez to rozumieć Powiat Radziejowski;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami;
- 9) Ustawie – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.

## § 2

1. Zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu w Radziejowie z dnia 31 maja 2001 roku Nr XXVIII/133/2001 ZSiP używa nazwy:

**Zespół Szkół i Placówek  
w Radziejowie.**

2. Organem prowadzącym ZSiP jest:

**Powiat Radziejowski.**

3. Organem nadzorującym jest:

**Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.**

## § 3

1. W skład Zespołu Szkół i Placówek wchodzi:

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Władysława Łokietka, zapewniający bezpłatne nauczanie w następujących rodzajach szkół:
  - a) Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 2,
  - b) Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
- 2) Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka.

## § 4

Szkoły wchodzące w skład ZSiP posiadają odrębne statuty.

## § 5

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół i Placówek mają pełne nazwy:

- 1) Zespół Szkół i Placówek  
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Władysława Łokietka  
w Radziejowie;
- 2) Zespół Szkół i Placówek  
Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka  
w Radziejowie.

## § 6

1. Na pieczętkach i stemplach ZSiP używa nazwy w pełnym brzmieniu tj.:

Zespół Szkół i Placówek

(typ szkoły)

ul. Szkolna 12

88-200 Radziejów

2. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego oraz w nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy informacyjnej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

## § 7

Szkoły wchodzące w skład ZSiP realizują określone cele i zadania, szczegółowo opisane w statutach poszczególnych szkół.

## § 8

Sposoby realizacji zadań szkół wchodzących w skład ZSiP zostały opisane w statutach poszczególnych szkół.

## **ROZDZIAŁ III. ORGANY ZSiP**

## § 9

1. Organami ZSiP są:
  - 1) Dyrektor ZSiP;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół i Placówek:
    - a) Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
    - b) Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego;

- 3) Rada Rodziców:
  - a) Rada Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
  - b) Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego;
- 4) Samorząd Uczniowski:
  - a) Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
  - b) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.

## **Dyrektor**

### **§ 10**

1. ZSiP kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora ZSiP powierza organ prowadzący zgodnie z ustawą.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora ZSiP wyłania się w drodze konkursu. Stanowisko dyrektora ZSiP powierza się na 5 lat szkolnych.
4. Zadania i kompetencje oraz uprawnienia dyrektora ZSiP:
  - 1) dyrektor ZSiP w szczególności:
    - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą ZSiP oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
    - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - c) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    - d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych i maturalnych,
    - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ZSiP,
    - g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statutach szkół ZSiP,
    - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - i) stwarza warunki do działania w ZSiP: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ZSiP,

- j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZSiP zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - l) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - m) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ZSiP nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - o) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - p) odpowiada za administracyjną i gospodarczą obsługę ZSiP,
  - q) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku ZSiP,
  - r) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji ZSiP,
  - s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 2) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ZSiP,
  - b) oceny pracy nauczycieli,
  - c) oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego,
  - d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ZSiP,
  - e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZSiP,
  - f) udzielania urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
  - g) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - h) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Dyrektor ZSiP w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor powołuje specjalistę do spraw bhp i określa zakres jego obowiązków i uprawnień.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Inne stanowiska w ZSiP**

#### **§ 11**

1. W ZSiP istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Na stanowisko wymienione w ust. 1 powołuje i odwołuje dyrektor ZSiP po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący ZSiP.

### **Obowiązki wicedyrektora ZSiP**

#### **§ 12**

1. Jest współodpowiedzialny za całokształt działalności dydaktyczno-wychowawczej ZSiP.
2. Wykonuje obowiązki dyrektora ZSiP w czasie jego nieobecności.
3. Do jego zadań należy:
  - 1) w zakresie organizacji pracy dydaktycznej ZSiP:
    - a) przygotowanie wydruku i podanie do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli tygodniowego rozkładu lekcji, wprowadzenie ewentualnych zmian,
    - b) organizacja dyżurów nauczycieli,
    - c) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z corocznie przyjętym planem, w tym prowadzenie obserwacji zajęć,
    - d) bezpośrednie nadzorowanie pracy bibliotekarza i pedagoga szkolnego,
    - e) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem podstawowej dokumentacji ZSiP jak: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
    - f) organizacja i prowadzenie dokumentacji egzaminów uczniowskich wynikających ze statutów szkół wchodzących w skład ZSiP,
    - g) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, przepływ informacji,
    - h) opracowanie i gromadzenie dokumentacji związanej z doskonaleniem nauczycieli;
  - 2) w zakresie organizacji pracy wychowawczej ZSiP:
    - a) opracowanie i realizacja kalendarza uroczystości, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
    - b) prawidłowe wykonanie przydzielonych zadań w zakresie działań opiekuńczo-wychowawczych (bieżąca kontrola i ocena),
    - c) współpraca z radą rodziców przy opracowywaniu i zatwierdzaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ZSiP,

- d) koordynowanie czynności związanych z oceną roczną pracy opiekuńczo-wychowawczej ZSiP,
  - e) koordynowanie prac komisji ds. pomocy materialnej dla uczniów ZSiP,
  - f) koordynowanie działań i opracowanie dokumentacji w zakresie przyznawanych uczniom nagród za wyniki w nauce, stypendiów motywacyjnych i stypendiów za naukę i osiągnięcia sportowe,
  - g) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny przez uczniów,
  - h) nadzór nad estetyką ZSiP;
- 3) w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) organizowanie wspólnie z dyrektorem stanowisk pracy nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny,
  - b) coroczne wspólnie z dyrektorem oraz społecznym inspektorem pracy dokonywanie przeglądu placówki, jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń,
  - c) informowanie na bieżąco dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, formułowanie wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
- 4) w zakresie spraw kadrowych, sprawozdawczości i finansów:
- a) obliczanie czasu pracy nauczycieli i wykazu godzin ponadwymiarowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
4. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) wysuwać kandydatury do nagród;
  - 2) udzielać upomnień służbowych i zgłaszać wnioski o udzielenie kar za niewłaściwe wypełnianie obowiązków przez pracowników ZSiP;
  - 3) nagradzać i karać uczniów zgodnie z regulaminem;
  - 4) w czasie nieobecności dyrektora decydować o bieżących sprawach i reprezentować ZSiP na zewnątrz.
5. W uzasadnionych przypadkach decyzję wicedyrektora może uchylić dyrektor ZSiP.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 13**

1. W ZSiP działa rada pedagogiczna.
2. Swoją autonomię zachowują także:
  - 1) rada pedagogiczna S0SW;
  - 2) rada pedagogiczna LO.

3. Zadania, kompetencje, uprawnienia oraz skład rady pedagogicznej są zgodne z ustawą.
4. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSiP.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z wymaganiami ustawy.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy ZSiP;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
  - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ZSiP;
  - 6) ustalenie kryteriów ocen zachowania i szkolnych zasad oceniania;
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie zmian w statutach szkół wchodzących w skład ZSiP;
  - 8) przyjmowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w ZSiP, w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ZSiP przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ZSiP.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy ZSiP, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) projekt planu finansowego ZSiP;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora;
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu oraz egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora ZSiP lub z innych funkcji kierowniczych w ZSiP;

- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych ZSiP;
  - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników ZSiP.

## **Rada rodziców**

### **§ 14**

1. W ZSiP działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonuje:
  - 1) rada rodziców SOSW;
  - 2) rada rodziców LO.
3. Zadania, kompetencje oraz uprawnienia są zgodne z ustawą.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ZSiP;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ZSiP;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ZSiP.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego ZSiP, program ten ustala dyrektor ZSiP w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ZSiP obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Radę rodziców stanowią rady klasowe rodziców.
7. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, z których każda wybierana jest na pierwszym zebraniu klasowym rodziców na początku każdego roku szkolnego w wyborach tajnych.

8. W skład rady rodziców może wejść także kandydat spoza rad klasowych zgłoszonych na ogólnym zebraniu rodziców lub zebraniu nowo powstałej rady.
9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
10. W celu wspierania działalności statutowej ZSiP rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
11. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Rady Rodziców i prowadzi Księgę Protokołów.

## § 15

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
  - 2) wymiany opinii i spostrzeżeń z nauczycielami dotyczących rozwoju dziecka;
  - 3) uzyskiwania pomocy dotyczącej sugerowanych form oddziaływań wychowawczych przyczyniających się do pomocy dzieciom w nauce i zachowaniu;
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych ZSiP i klasy, do której uczęszcza dziecko;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi ZSiP opinii, wniosków dotyczących wszystkich spraw ZSiP,
  - 7) występowania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na początku roku szkolnego;
  - 2) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej;
  - 3) około miesiąca przed klasyfikacją roczną;
  - 4) w innych terminach z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli przedmiotów lub rodziców.
3. ZSiP organizuje Dni Otwarte dla rodziców według ustalonego na dany rok harmonogramu.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 16**

1. W ZSiP działa samorząd uczniowski. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonują:
  - 1) samorząd uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;
  - 2) samorząd uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
2. Zadania, kompetencje oraz uprawnienia samorządu uczniowskiego są zgodne z ustawą.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie ZSiP.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutami szkół wchodzących w skład ZSiP.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZSiP.
7. Samorząd uczniowski w szczególności może opiniować realizację w ZSiP następujących praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
8. Samorząd może występować do rady pedagogicznej i dyrektora ZSiP z wnioskami co do realizacji powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **ROZDZIAŁ IV. ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

### **§ 17**

1. W przypadku sporu:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora ZSiP;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk; jeśli to możliwe doprowadza do spotkania uczestników sporu w celu rozwiązania problemu;
  - 3) w negocjacjach dyrektor może skorzystać z pomocy innych osób (uczniów, nauczycieli, rodziców);
  - 4) dyrektor ZSiP podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;
  - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami ZSiP, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów ZSiP, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **§ 18**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor ZSiP.

## **ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA ZSiP**

### **§ 19**

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne poszczególnych składników ZSiP opracowane przez dyrektora w terminach wynikających z odrębnych przepisów. Arkusz organizacji ZSiP zatwierdza organ prowadzący ZSiP.
2. W arkuszu organizacji ZSiP zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników ZSiP łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu ZSiP.

## § 21

Szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki zawarte są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład ZSiP.

### **Baza ZSiP**

## § 22

1. Do realizacji celów statutowych ZSiP posiada odpowiednią bazę, w szczególności:
  - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne;
  - 2) wielofunkcyjne boisko sportowe do gry w piłkę ręczną, koszykową, siatkową, tenisa ziemnego;
  - 3) przyszkolne obserwatorium astronomiczne *Astrobaza Kopernik* będące pracownią do realizacji zajęć z zakresu astronomii oraz przedmiotów przyrodniczych;
  - 4) siłownię, salę gimnastyczną wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pracownie komputerowe;
  - 6) gabinet pedagoga;
  - 7) gabinet psychologa;
  - 8) bibliotekę wraz z czytelnią;
  - 9) świetlicę;
  - 10) internat dla uczniów liceum ogólnokształcącego;
  - 11) gabinet pielęgniarki;
  - 12) szatnię;
  - 13) pomieszczenia administracyjno-obsługowe;
  - 14) pomieszczenia sanitarne;
  - 15) archiwum.
2. Dla realizacji celów statutowych Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy posiada m.in.:
  - 1) pokoje sypialne dla wychowanków;
  - 2) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe;
  - 3) pomieszczenia umożliwiające organizację spotkań dla całej społeczności Ośrodka;
  - 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem (gabinety do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, takie jak: salę doświadczenia świata, gabinet terapii metodą Tomatisa i komunikacji alternatywnej, salę rehabilitacyjną, gabinet logopedyczny, salę wczesnego wspomaganie rozwoju);
  - 5) miejsca umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanków;

- 6) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 8) kuchnię;
- 9) stołówkę;
- 10) pralnię.

## **Biblioteka**

### **§ 23**

1. Biblioteka ZSiP jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki ZSiP umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie.
3. Zadania biblioteki ZSiP:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie działalności rozwijającej indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia, poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz korzystania z bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej i pogłębianie wiedzy medialnej, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
  - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;

- 10) pomoc w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w ZSiP;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych przy pomocy aplikacji Mol Net+ wykorzystywanej do prowadzenia szkolnego księgozbioru, która jest przystosowana do przeprowadzania skontrum.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i inni pracownicy ZSiP na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
  5. Status użytkownika biblioteki potwierdza konto biblioteczne w aplikacji Mol Net+. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki ZSiP, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
  7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka dostępna jest także dla rodziców podczas zebrań z rodzicami i Dni Otwartych.
  8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
    - 1) współpraca z uczniami:
      - a) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków do udostępniania do domu i swobodnego korzystania na miejscu ze zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
      - b) promocja biblioteki wśród uczniów,
      - c) rozpoznawanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych uczniów,
      - d) udzielanie informacji czytelniczych, bibliotecznych,
      - e) poradnictwo w doborze literatury,
      - f) konsultacje bibliograficzne z maturzystami,
      - g) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji – w formie zajęć grupowych oraz poprzez pracę indywidualną z uczniami w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
      - h) pomoc uczniom z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych w przygotowaniu prac domowych, zadań w ramach konkursów, projektów, itp.,
      - i) promowanie i inspirowanie aktywności twórczej uczniów (wystawy prac, informacja na stronie ZSiP),
      - j) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
      - k) organizacja z udziałem czytelników imprez czytelniczych, kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym bądź lokalnym;

- 2) współpraca biblioteki z nauczycielami:
  - a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
  - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy ZSiP,
  - f) przekazywanie do biblioteki materiałów szkoleniowych i własnych opracowań oraz korzystanie z materiałów udostępnianych w bibliotece przez innych nauczycieli,
  - g) wymiana informacji na temat zbiorów biblioteki i nowości ukazujących się na rynku wydawniczym,
  - h) promocja oferty biblioteki w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi):
  - a) promowanie zbiorów bibliotecznych – księgozbioru, zbiorów multimedialnych,
  - b) pomoc w organizowaniu imprez czytelniczych, kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym bądź lokalnym,
  - c) uczestnictwo w różnych uroczystościach i wydarzeniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - d) przeprowadzanie rozmów na temat czytelnictwa młodzieży, zainteresowań i twórczych aspiracji,
  - e) prezentowanie rodzicom nowości wydawniczych, również z zakresu pedagogiki i psychologii oraz zestawień bibliograficznych materiałów dotyczących zagadnień psychologiczno - pedagogicznych dostępnych w bibliotece ZSiP;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie:
  - a) współorganizowanie różnych działań mających na celu popularyzację czytelnictwa oraz rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - b) udział uczniów w zajęciach bibliotecznych, warsztatach przeprowadzonych w czytelni, spotkaniach, wystawach, prelekcjach organizowanych przez MiPBP w Radziejowie,
  - c) konsultacje w sprawie zakupu książek oraz w sprawach organizacyjnych dotyczących funkcjonowania biblioteki ZSiP.

d) wymiana wiedzy i doświadczeń.

## § 24

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów zostały sprecyzowane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład ZSiP.

## ROZDZIAŁ VI. PRACOWNICY

### § 25

1. W ZSiP obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor ZSiP. Znajdują się one w dokumentacji kadrowej.
2. W ZSiP zatrudnia się pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Istnieje możliwość zatrudniania stażystów z Urzędu Pracy i pracowników w ramach prac interwencyjnych.
3. Liczba pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych jest zgodna z arkuszem organizacyjnym ZSiP.

### Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela

### § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo, powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach.
3. Kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Uczestniczy w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy.
5. Usuwa drobne usterki, względnie zgłasza dyrektorowi ZSiP ich występowanie.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów.
7. W salach gimnastycznych, siłowniach i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu.
8. Na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów.
9. Pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
10. Przestrzega zapisów statutowych.

11. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
12. Przygotowuje się należycie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Opracowuje przedmiotowe plany nauczania i przedstawia je dyrektorowi ZSiP.
13. Dbą o poprawność językową uczniów.
14. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora ZSiP.
15. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
16. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
17. Stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez ZSiP kryteriami.
18. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz aktualizuje swoją wiedzę z poszczególnych dziedzin.
19. Aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
20. Stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
21. Służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
22. Prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu i kół zainteresowań.
23. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
24. Dobiera treści programu koła lub zespołu przez siebie prowadzonego.
25. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów.
26. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
27. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa, za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych przed dyrektorem ZSiP.
28. Ponosi odpowiedzialność za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów, za nieprzestrzeganie przepisów bhp oraz zniszczenie lub stratę elementu majątku i wyposażenia ZSiP, przydzielonych mu przez dyrektora ZSiP a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia, służbowo przed dyrektorem ZSiP, cywilnie lub prawnie.

## Zadania nauczyciela bibliotekarza

### § 27

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy ZSiP.
2. Nauczyciel bibliotekarz w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi ZSiP.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - 2) wzbogacania zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, prenumeraty wybranych czasopism dla nauczycieli i młodzieży, zgodnie z posiadanymi możliwościami finansowymi, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem ZSiP;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i źródłowych;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 5) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
  - 6) prowadzenie różnych form popularyzowania oraz upowszechniania czytelnictwa i kultury;
  - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych ZSiP, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
  - 8) współpraca z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Radziejowie i innymi bibliotekami oraz wydawnictwami, księgarniami;
  - 9) gromadzenie, opracowanie i książek oraz zbiorów specjalnych (klasyfikowanie i katalogowanie);
  - 10) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism;
  - 11) zamówienie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych w ramach dotacji celowej MEN, rozliczenie dotacji;
  - 12) konserwacja i selekcja księgozbioru;
  - 13) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne);
  - 14) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
  - 15) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 16) ewidencja ubytków;
- 17) przeprowadzenie selekcji zbiorów – przy współudziale nauczycieli – materiałów zbędnych, zniszczonych, zaczytanych, zdezaktualizowanych;
- 18) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) współpraca z księgowością;
- 20) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelní;
- 21) prowadzenie inwentarza Zespołu Szkół i Placówek;
- 22) administrowanie strony internetowej placówki.

### **Zadania pedagoga, psychologa i logopedy w ZSiP**

#### **§ 28**

1. W celu umożliwienia uczniom, wychowankom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego, w ZSiP zatrudnia się pedagoga, psychologa.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi ZSiP.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w ZSiP 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 ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ZSiP;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ZSiP w celu skutecznego rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających funkcjonowanie ucznia w życiu ZSiP;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom, wsparcia w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ZSiP;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
4. Do zadań logopedy należy w szczególności rewalidacja dzieci z zaburzeniami mowy, a w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ZSiP;
  - 5) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom wsparcia w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy;
  - 7) ustalanie postępowania rewalidacyjnego;
  - 8) systematyczne usuwanie wad wymowy;
  - 9) udzielanie instruktaży rodzicom;
  - 10) konsultacje ze specjalistami.

## ROZDZIAŁ VII. CEREMONIAŁ ZSiP

### § 29

1. Ceremoniał ZSiP jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru ZSiP i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją ZSiP i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar ZSiP dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest ZSiP i jego najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie ZSiP w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Płatem Sztandaru jest tkanina barwy czerwonej po stronie głównej a barwy białej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. Widoczny jest napis Nauka i Praca Ojczyźnie. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek króla Władysława Łokietka oraz herb Radziejowa. Widoczny jest napis Zespół Szkół i Placówek w Radziejowie i Władysław Łokietek Patron.
6. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
7. W szczególnych sytuacjach w skład pocztu sztandarowego mogą wchodzić pracownicy ZSiP.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy:
  - 1) uczeń – chorąży – garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula;
  - 2) uczennice – asysta – białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie.

12. Insignia poczty sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie ZSiP:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) uroczystości związane z osobą cichociemnego Antoniego Iglewskiego;
- 5) uroczystości państwowe związane z dniami 3 maja oraz 11 listopada i inne;
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

14. Sztandar ZSiP może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych.

15. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

I. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca, asysta w postawie „zasadniczej”;
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°, po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

## II. Komendy:

- 1) „na prawo patrz” – pochyła sztandar;
- 2) „baczośc” – bierze sztandar na ramię

## III. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„Baczośc” sztandar wprowadzić .	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	W postawie „na ramię w marszu”. Postawa „prezentuj”.
3.	„Do hymnu”.	jak wyżej	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po hymnie”.	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	Spocznij	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.
5.	Można usiąść.	Uczestnicy siadają.	Spocznij	Postawa „spocznij”.

- 2) wyprowadzenie sztandaru:

1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	Spocznij	Postawa „spocznij”.
2.	„Baczośc” sztandar wyprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
3.	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają.		

## IV. Ceremoniał przekazania sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąpić.	Uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „prezentuj”.
3.	„Baczośc” sztandar przekazać.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Dotychczasowa asysta przekazuje sztandar i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie .	Chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki. Następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”. Sztandar w postawie „spocznij”.
4.	„Baczośc” .Ustępujący poczet odmaszerować. „Spocznij”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa "zasadnicza". Postawa "spocznij".	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.

5.	"Bacność" sztandar wyprowadzić.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
6.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

#### V. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.		
2.	„Bacność” sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru, Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	Postawa „na ramię w marszu”. Postawa zasadnicza.
3.	„Do ślubowania”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu).	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”. Postaw „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę.	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „zasadnicza”.
5.	„Bacność” sztandar szkoły wyprowadzić.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
6.	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		

## ROZDZIAŁ VIII. DOKUMENTACJA

### § 30

1. ZSiP prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania:
  - 1) księgi ewidencji uczniów;
  - 2) dzienniki elektroniczne:
    - a) lekcyjne,
    - b) zajęć w świetlicy,
    - c) biblioteki,
      - a. zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
      - d) zajęć indywidualnych,
      - e) zajęć specjalistycznych;
  - 3) arkusze ocen;
  - 4) księgi arkuszy ocen;
  - 5) teczki wychowawcy klasy/zespołu, grupy wychowawczej;
  - 6) karty zdrowia ucznia;
  - 7) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 8) okresowe opinie o uczniu.
2. ZSiP prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków mieszkających w Ośrodku:
  - 1) księgę ewidencji wychowanków;
  - 2) dzienniki elektroniczne zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) teczki wychowanka;
  - 4) teczki wychowawcy grupy;
  - 5) kronikę.
3. ZSiP ponadto prowadzi dokumentację:
  - 1) protokolarze posiedzeń rady pedagogicznej;
  - 2) kronikę;
  - 3) dokumentację finansową ZSiP;
  - 4) teczki akt osobowych pracowników.

## **ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 31**

1. ZSiP używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów ZSiP nie mogą być sprzeczne z zapisami statutów szkół wchodzących w skład ZSiP jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.
3. ZSiP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez ZSiP gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Nowelizacja statutów następuje w formie uchwały. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statutach szkół wchodzących w skład ZSiP jest rada pedagogiczna.
6. W sprawach nieuregulowanych w statutach szkół wchodzących w skład ZSiP dyrektor kieruje się przepisami ogólnie obowiązującymi.
7. Statuty szkół wchodzących w skład ZSiP są opublikowane na stronie internetowej placówki oraz w wersji papierowej znajdują się do wglądu w bibliotece ZSiP.