



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO – INFORMATYCZNYCH W BUSKU – ZDROJU

*Projekt uchwały Rady Pedagogicznej
ZST-1 Nr 6/2019/2020
z dnia 27.11.2019r*

DYREKTOR

mgr Sylwia Palka

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
28-100 Busko-Zdrój, Al. Mickiewicza 23
tel. 41 378 43 86, fax 41 378 45 15
NIP 655-12-95-520 REGON 000198580
(1)

27 LISTOPADA 2019 R

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RPz dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148 z późn. zmianami);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 z późn. zmianami);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
15. Ustawa z 22. grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.)

DZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

Rozdział 1 **Przepisy definiujące**

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku - Zdroju;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku - Zdroju;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Zespole Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 7) *Wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 9) *programie wychowawczo-profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Zespołu Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju;
- 10) *kwalfikacji w zawodzie* – należy to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 11) *dotatkowe umiejętności zawodowe w zakresie wybranych zawodów*– należy przez to rozumieć kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w szczególności przygotowujące uczniów do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub dodatkowych uprawnień zawodowych. Mogą być one realizowane podczas godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla danego zawodu.;
- 12) *kwalfikacyjnym kursie zawodowym* - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku – Zdroju.

2. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku – Zdroju zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - c) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Busko-Zdrój, przy Al. Mickiewicza 23.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych w Busku–Zdroju. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkół Techniczno–Informatycznych Technikum Nr 2 Al. Mickiewicza 23, 28 – 100 Busko – Zdrój”.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Buski.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl kształcenia w szkole trwa 5 lat dla technikum po szkole podstawowej i 4 lata dla technikum po gimnazjum. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

10. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz w porozumieniu z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu, dopuszcza się prowadzenie nauki przez 6 dni w tygodniu. W takiej sytuacji przed rozpoczęciem ferii letnich, dyrektor informuje organ prowadzący, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy w następnym roku szkolnym.

11. Ukończenie 4 i 5–letniego Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w odpowiednich zawodach.

12. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego technikum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

13. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

14. Szkoła używa następujących pieczęci:

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
28-100 Busko-Zdrój, Al. Mickiewicza 23
tel. 41 378 43 86, fax 41 378 45 15
NIP 655-12-95-520 REGON 000198580

Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych
Technikum Nr 2
Al. Mickiewicza 23, 28 – 100 Busko–Zdrój
Regon 292441930

Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych
Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2
Al. Mickiewicza 23, 28 – 100 Busko-Zdrój
Regon 292441918

Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych
IV Liceum Ogólnokształcące
28 – 100 Busko–Zdrój, Al. Mickiewicza 23
Regon 260040883

15. W skład Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych wchodzi:

1) Technikum Nr 2 w Busku – Zdroju na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz gimnazjum. Szkoła może kształcić w zawodach:

- a) technik informatyk – symbol cyfrowy 351203
- b) technik mechanik – symbol cyfrowy 311504
- c) technik pojazdów samochodowych – symbol cyfrowy 311513
- d) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol cyfrowy 311930
- e) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol cyfrowy 343404

2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Busku – Zdroju na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Szkoła może kształcić w zawodach:

- a) Mechanik pojazdów samochodowych - symbol cyfrowy 723103.
- b) Szkoła może prowadzić kształcenie uczniów w klasie wielozawodowej.

3) IV Liceum Ogólnokształcące w Busku – Zdroju na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

16. W Technikum Nr 2 mogą być wprowadzone inne kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

17. W Branżowej Szkole I stopnia Nr 2 mogą być wprowadzone inne kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.

19. W latach szkolnych 2019/2020–2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.

20. Warsztaty szkolne i internat są integralną częścią szkoły, których funkcjonowanie określają *Regulamin Działalności Warsztatów* i *Regulamin Internatu*.

21. Do Technikum Nr 2, Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 oraz IV Liceum Ogólnokształcącego obowiązują odrębne statuty.

22. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie.

DZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3. 1. Organami szkoły są:

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

§ 4. Każdy z wymienionych organów w §3 ust. 1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 5. 1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) kieruje bieżącą działalnością szkoły;

- 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 4) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 8) jest administratorem danych osobowych;
- 9) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o -
Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe

§ 7. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, profilaktyczną, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, może również zwoływać posiedzenia Zespołów Wychowawczych;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego – egzaminy zewnętrzne;
- 6) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 10) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca sierpnia szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy. Współpraca z pracodawcą polega w szczególności na:

- a) tworzeniu klas patronackich,
 - b) przygotowaniu propozycji programu nauczania,
 - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,
 - d) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
 - e) organizacji egzaminu zawodowego,
 - f) organizacji kształcenia branżowego dla nauczycieli,
 - g) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego;
- 14) informuje w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym okręgową komisję egzaminacyjną;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 17) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki;
 - 18) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych
 - 19) w niniejszym statucie;
 - 20) udziela zezwoleń na nauczanie indywidualne;
 - 21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 24) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 25) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń szkoły, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
 - 26) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i wychowawcze;
 - 28) zwalnia uczniów z zajęć edukacyjnych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 29) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 30) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w określonych przypadkach;

- 31) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w odpowiednich statutach szkoły;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów, rodziców (opiekunów prawnych);
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości;
- 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 35) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 36) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 38) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 39) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) nadzoruje opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej w tym Program Wychowawczo - Profilaktyczny oraz tygodniowy plan lekcji,
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 6) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 9) zatwierdza funkcjonujące w szkole regulaminy i procedury;
- 10) po każdej zmianie wprowadzonej do Statutu Szkoły, dyrektor przygotowuje tekst ujednoczony Statutu Szkoły. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do ogłoszenia ujednoczonego tekstu statutu;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 12) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 13) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 15) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 16) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnych boiskach;
- 18) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze:
- 19) a) Wicedyrektor do spraw dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) b) Wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego i praktyk zawodowych;
- 21) c) Kierownik warsztatów;
- 22) d) Kierownik internatu.
- 23) Do zadań wicedyrektorów między innymi należy:
 - a) wspomaganie dyrektora szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli w zakresie planowania i realizacji programów nauczania oraz prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - b) nadzorowanie przebiegu olimpiad i konkursów szkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - c) koordynacja działań związanych z rozwiązywaniem problemów opiekuńczych i wychowawczych;
 - d) nadzór nad dydaktyczną, wychowawczą, sportową i opiekuńczą pracą nauczycieli;
 - e) prowadzenie obserwacji określonych w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - f) nadzór nad klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, przebiegiem egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości, maturalnych i zawodowych;
 - g) koordynowanie działań ujętych w planie ewaluacji;
 - h) nadzór nad organizacją zespołów przedmiotowych, kół przedmiotowych i kół zainteresowań, przebiegiem kształcenia zawodowego;
 - i) nadzór nad biblioteką szkolną;
 - j) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;
 - k) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych oraz organizacja zastępstw;
 - l) nadzór nad dyżurami nauczycieli i pracowników administracyjnych i obsługi ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa młodzieży i innych osób;
 - m) rozliczenie godzin ponadwymiarowych oraz praktyk okresowych;
 - n) tworzenie bazy i nadzór nad wyposażeniem klasopracowni;
 - o) prowadzenie działalności związanej z promocją szkoły;
 - p) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy;
 - q) inne czynności służbowe zlecone przez dyrektora szkoły wiążące się z wykonywaną funkcją;
 - r) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły pełnienie w zastępstwie jego obowiązków.

Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów znajduje się w ich aktach osobowych.

- 24) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 25) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 26) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie
- 27) z odrębnymi przepisami;
- 28) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 29) zatwierdza funkcjonujące w szkole regulaminy i procedury,
- 30) po każdej zmianie wprowadzonej do Statutu Szkoły, dyrektor przygotowuje tekst ujednoczony Statutu Szkoły. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do ogłoszenia ujednoczonego tekstu statutu.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego za staż i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) organizuje szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;
- 5) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 11) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 15) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 16) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 17) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 18) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 19) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

- 2) powołuje Komisję Stypendialną do spraw stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe oraz stypendia socjalne;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli a w szczególności:

- 1) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego przez nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 2) przydziela opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym;
- 3) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 4) zapewnia prawidłowy przebieg stażu zawodowego nauczycieli;
- 5) ocenia dorobek zawodowy za okres stażu;
- 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli stażystów;
- 7) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych.

§ 8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 9. 1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

1. Pracę Rady pedagogicznej reguluje Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele wszystkich typów szkół Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju.

Rozdział 3
Rada rodziców

§ 10. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

1. Pracę Rady Rodziców reguluje Regulamin Działalności Rady Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich typów szkół Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju.

Rozdział 4 **Samorząd uczniowski**

§ 11. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

1. Pracę Samorządu Uczniowskiego reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

2. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przedstawiciele wszystkich typów szkół Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju.

Rozdział 5 **Zasady współpracy organów szkoły**

§ 12. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 12 statutu szkoły.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 13. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a szczególnie do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie **INNE PROPOZYCJE** zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III

Postanowienia końcowe

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

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 17. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.