STATUT

Zespołu Szkół Sportowych
im. Polskich Olimpijczyków
w Człuchowie

Spis treści

PREAMBUŁA 3
PODSTAWA PRAWNA 4
SŁOWNICZEK 8
DZIAŁ I Nazwa Zespołu....9
DZIAŁ II Informacje ogólne o Zespole 9
DZIAŁ III Cele i zadania Zespołu oraz sposób ich wykonania 11
DZIAŁ IV Organy Zespołu 12
Rozdział 1 Dyrektor Zespołu....12
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna....15
Rozdział 3 Rada Rodziców 17
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski 19
Rozdział 5 Zasady współpracy organów Zespołu....19
Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu 20
DZIAŁ V Organizacja Zespołu 21
Rozdział 1 Praktyki studenckie....21
Rozdział 2 Biblioteka szkolna 21
Rozdział 3 Świetlica szkolna....22
Rozdział 4 Szkolny Klub Wolontariatu....22
Rozdział 5 Wyżywienie i zakwaterowanie....23
Rozdział 6 Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej 23
DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu....24
Rozdział 1 Zadania nauczycieli przedmiotów 25
Rozdział 2 Zadania nauczyciela trenera 27
Rozdział 3 Zadania nauczyciela wychowawcy....29
Rozdział 4 Zadania wychowawcy świetlicy....31
Rozdział 5 Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego,pedagoga specjalnego doradcy zawodowego i logopedy....31
Rozdział 6 Zadania nauczyciela biblioteki....34
Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie 35
Rozdział 8 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania. 36
Rozdział 9 Zadania pracowników pedagogicznych w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom....40
Rozdział 10 Pracownicy niepedagogiczni....42
Rozdział 11 Wicedyrektor....42
DZIAŁ VII Postanowienia końcowe 44

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się:

- zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także
- wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz
- Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży

- poczucia odpowiedzialności,
- miłości Ojczyzny oraz
- poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi

- warunki niezbędne do jego rozwoju,
- przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady
    - solidarności,
    - demokracji,
    - tolerancji,
    - sprawiedliwości,
    - wolności.

W swoich założeniach Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie odwołuje się do starożytnej maksymy "Kalos Kagatos" - harmonia umysłu, ducha i ciała.

PODSTAWA PRAWNA

Statut Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie zastał opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XLIX/234/2010 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 14 września 2010r w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997r. nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 677).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 t.j.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 t.j.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515 t.j.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026r. poz.378).
9. (uchylono)
10. (uchylono)
11. 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 2020 r. poz. 983).
12. (uchylono)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002r w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2020 r. poz. 1036).
14. (uchylono)
15. 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. z 2015 r. poz.843).
16. (uchylono)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 2138).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r. poz. 15 t.j.).
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020 r. poz. 2198).
21. (uchylono)

22. (uchylono)
23. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 803 t.j.).
24. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245 t.j.).
25. (uchylono)
26. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz.1135 t.j.).
27. (uchylono)
28. (uchylono)
29. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 t.j.).
30. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. poz. 14.67).
31. (uchylono)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r.poz.1211).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 t.j.).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2737 t.j.).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2023r. poz. 2301 t.j.).
37. (uchylono)
38. 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 2024r. poz. 50 t.j.).
39. (uchylono)
40. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2020 r. po. 1672).
41. (uchylono)
42. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 t.j.).
43. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2026 r. poz. 1447 t.j.).
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

45. 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 2020r, poz. 1604 t.j.).
46. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980 t.j.).
47. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 t.j.).
48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1449).
49. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691 t.j.).
50. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2026 r., poz. 549 t.j.).
51. (uchylono)
52. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018, poz. 467).
53. (uchylono)
54. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325).
55. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 2572 t.j.).
56. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736 t.j.).
57. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026r. poz. 1028 t.j.).
58. (uchylono)
59. (uchylono)
60. Ustawa z 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2026 r. poz.793 t.j.).
61. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022r. poz. 1636).
62. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2024r. poz. 302 t.j.).
63. Ustawa z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019r. poz. 1781 z póź.zm.).
64. (uchylono)
65. Uchwała nr XIII/76/2019 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 29 sierpnia 2019r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Powiatu Człuchowskiego.

66. (uchylono)
67. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 z póź.zm.).
68. (uchylono)
69. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U.2019 poz.2013 t.j.).
70. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U.2026r. poz.966 t.j.).
71. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U.2023.2102).
72. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2025r. poz.464 t.j.).
73. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120 t.j.).
74. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2022.1610)."
75. Uchwała nr XVI/103/2019 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 30 października 2019r. w sprawie przekształcenia dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie w czteroletnie Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie.

SŁOWNICZEK

1. Ilekroć w statucie Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie jest mowa o:

1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie;
2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Sportowych w Człuchowie;
3) szkole - – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sportową w Człuchowie i/lub Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Człuchowie;
4) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sportową w Człuchowie;
5) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Człuchowie;
6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie;
7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół Sportowych w Człuchowie;
8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i/lub Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie;
9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i/lub Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie;
10) rodzicach – należy przez to rozumieć wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i/lub Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie;
11) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie;
12) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie;
13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć powiat człuchowski;
14) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
15) PBS – Powiatowa Bursa Szkolna w Człuchowie;
16) POEKSiT – Powiatowy Ośrodek Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki w Człuchowie;
17) UPO – Ustawa Prawo Oświatowe;
18) Klub – Szkolny Klub Wolontariatu;
19) oddziale – klasa Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie;
20) UKS ZSS Człuchów – Uczniowski Klub Sportowy przy Zespole Szkół Sportowych w Człuchowie

DZIAŁ I
Nazwa Zespołu

§ 1

1. Szkołę Podstawową Sportową i Liceum Ogólnokształcące Sportowe stanowią Zespół. Pełna nazwa brzmi Zespół Szkół Sportowych imienia Polskich Olimpijczyków w Człuchowie.
2. Zespół jest placówką publiczną z siedzibą w Człuchowie, przy ul. Koszalińskiej 2 b.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Sportowych w Człuchowie, zwanego dalej Zespołem wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa Sportowa, zajęcia szkolne realizowane są w dwóch budynkach: przy ul. Koszalińskiej 2b oraz ul. Koszalińskiej 2 w Człuchowie;
   2) Liceum Ogólnokształcące Sportowe, zajęcia szkolne realizowane są w budynku przy ul. Koszalińskiej 2 w Człuchowie.

DZIAŁ II
Informacje ogólne o Zespole

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest powiat człuchowski. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe ul. Wojska Polskiego 1 w Człuchowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Zespół działa jako jednostka budżetowa, a obsługę finansową prowadzi POEKSiT Człuchów. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu człuchowskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy powiatu człuchowskiego.
5. Zespół prowadzi wspólną administrację, gospodarkę i rachunkowość – zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół prowadzi dokumentację kancelaryjną i archiwizuje dokumenty zgodnie z odrębnym przepisami.

§ 4

1. Nauka w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest bezpłatna.
2. Szkoły organizują oddziały mistrzostwa sportowego.
3. (uchylony).
4. Zasady przyjmowania uczniów do poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
6. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i inne osoby trzecie. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. W Zespole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. System stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży i pracownikom przebywającym na terenie szkoły.

Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu eliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem i regulaminami szkolnymi oraz w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych bądź niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły. O udostępnianiu zapisów z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo dyrektor Zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik.

8. Zajęcia sportowe odbywają się na obiektach wynajętych od Powiatowej Bursy Szkolnej w Człuchowie zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkołach wchodzących w skład Zespołu prowadzi się szkolenie sportowe w koszykówce, piłce siatkowej, piłce nożnej, kajakarstwie i kickboxingu realizowane zgodnie z programami poszczególnych związków sportowych.
10. Szkoła ma prawo do prowadzenia na jej terenie różnych form zajęć praktycznych wdrażających do działań opartych na zasadzie ekonomiki i rynku (kiermasze uczniowskie, gazetka szkolna).
11. Na terenie Zespołu mogą być odbywać się zajęcia organizowane przez podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze. Odpłatność za wynajem pomieszczeń oraz udział w zajęciach regulują odrębne przepisy.
12. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 5

1. Zespół Szkół Sportowych w Człuchowie posiada własne logo, sztandar i ceremoniał szkolny:
   1) Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
   2) Ceremoniał szkolny reguluje Statut Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statut Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie

§ 6

1. Zespół Szkół Sportowy w Człuchowie używa:

1) pieczęci urzędowej (wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład), okrągłej, metalowej z godłem i napisem:
Zespół Szkół Sportowych w Człuchowie
2) podłużnej pieczątki o następującej treści:
Zespół Szkół Sportowych w Człuchowie
im. Polskich Olimpijczyków
77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2b
Tel./fax. 59 82 21 157
Zespół Szkół Sportowych
77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2b
Tel./fax. 59 82 21 157
NIP 843-16-01-518 REGON 22108734

2. Pieczęci urzędowych szkół wchodzących w skład Zespołu okrągłych z godłem i napisami:

1) do tłoczenia w papierze i do tuszu o średnicy 36 mm.
2) do legitymacji o średnicy 20 mm.

Szkoła Podstawowa Sportowa w Człuchowie
Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Człuchowie

3. Tablice oraz stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły, wg następującego wzoru:

1) Zespół Szkół Sportowych
w Człuchowie
Szkoła Podstawowa Sportowa
77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2b
2) (uchylono)
3) Zespół Szkół Sportowych
w Człuchowie
Liceum Ogólnokształcące Sportowe
77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2b

4. Używanie pieczęci urzędowej i pieczątek odbywa się zgonie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III
Cele i zadania Zespołu oraz sposób ich wykonania

§ 7

1. Zespół stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym
2. Cele i zadania Zespół realizuje w oparciu o zapisy w Statucie Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statucie Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie.

§ 8

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy reguluje Statut Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statut Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie oraz odrębne przepisy.

§ 9

1. Zespół zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Organizację i zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Statut Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statut Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie.
2. Zespół współpracuje z zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań
z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Dziennik lekcyjny, dziennik świetlicy, dziennik pedagoga, logopedy, psychologa, biblioteki i dzienniki zajęć innych prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

2. Zasady prowadzenia dzienników, wpisywania danych oraz przeprowadzania kontroli regulują odrębne ustalenia.

DZIAŁ IV
Organy Zespołu
§ 11

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych bądź ustalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

Rozdział 1
Dyrektor Zespołu

§ 12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Zespołu.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, 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;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej i liceum;
   6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
   8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej i liceum od początku następnego roku szkolnego;
   10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole,

po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
13) współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi;
14) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole podstawowej i liceum;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły podstawowej i liceum;
16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
23) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów zewnętrznych;
24) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły podstawowej i statucie liceum;
25) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:
   1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
   5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
   6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie dla zdrowia uczniów;
   7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły podstawowej i liceum;
12) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
18) czuwa nad administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Zespołu prowadzoną przez POEKSiT oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą prowadzoną przez pracowników niepedagogicznych Zespołu.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych w oparciu o opracowane kryteria oceny;
4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
10) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;
11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu i szkól wchodzących w jego skład;
   3) zapewnia uczniom możliwość korzystania z wyżywienia i zakwaterowania;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Zespołu. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy
6. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor Zespołu może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
7. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 1, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 14

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor stosownie do zakresu czynności.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Na wniosek jednego z organów Zespołu Rada Pedagogiczna może uchwalić zmiany w statucie Zespołu, statucie szkoły podstawowej i statucie liceum.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu bez względu na wymiar czasu pracy i biorą udział w jej posiedzeniach.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub informację przekazaną przez dziennik elektroniczny. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
7. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad.

Uzyskanie stosownych projektów uchwał i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Zespołu.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projekt planu finansowego Zespołu;
    3) wnioski dyrektora Zespołu w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
    6) (uchylono)
    7) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
    8) projekt innowacji do realizacji w szkole podstawowej i liceum;
    9) pracę dyrektora Zespołu przy ustaleniu jego oceny pracy;
    10) kandydatów na wicedyrektora;
    11) propozycję przedłużenia kadencji dyrektora.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub do dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez Radę Pedagogiczną.
15. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
16. Dopuszcza się organizację posiedzeń Rady Pedagogicznej w grupach nauczycieli dla rozpatrywania spraw dotyczących poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu
17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    4) listę obecności nauczycieli;
    5) uchwalony porządek obrad;
    6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    7) przebieg głosowania i jej wyniki;
    8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
18. Do protokołu dołącza się: listę uczestników, zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
19. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad (jednak nie później niż na 3 dni przed kolejnym zebraniem Rady Pedagogicznej).
20. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu w sekretariacie na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie mają prawo zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania.
21. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 1 rok szkolny. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym rodzicu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów wychowawczo-profilaktycznych szkoły podstawowej i liceum;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania szkoły podstawowej lub liceum;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej pracy na podstawie delegacji ustawowej, który poza zasadami wynikającymi z ustawy określa m.in. sposoby gromadzenia funduszy, dokumentowania ich oraz wewnętrzną kontrolę nad nimi (komisja rewizyjna). Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, statutem szkoły podstawowej i statutem liceum.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów wychowawczo-profilaktycznych poszczególnych szkół program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
9. Rodzice współpracując z zespołem mają prawo do:
   1) znajomości statutu Zespołu, szkoły podstawowej i liceum, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły;
   2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem rad oddziałowych do przewodniczącego Rady Rodziców;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, przepisy te są omawiane na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu rodziców;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, informacje o frekwencji przekazywane są w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie;
   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 dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy szkoły, w sytuacji braku działań zaradczych organowi prowadzącemu i/lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) rodzic (opiekun prawny) ucznia nieobecnego, powinien w ciągu 7 dni zawiadomić wychowawcę w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej o dłuższej absencji dziecka; zgłoszenie absencji nie jest jednoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności

ucznia w szkole podstawowej i liceum;

4) rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły, w przypadku pełnoletniego ucznia usprawiedliwienia może dokonać on sam w postaci oświadczenia i za zgodą rodzica wyrażoną wobec wychowawcy w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego;
5) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
6) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne (dot. liceum) i niezbędne pomoce;
7) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
11) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

11. Zebrania z rodzicami są organizowane przez dyrektora Zespołu i wychowawców klas w miarę potrzeb; spotkania rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami mogą być organizowane również w formie:
    1) indywidualnych konsultacji,
    2) szkoleń, warsztatów, prelekcji,
    3) innych, w zależności od potrzeb.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski

§17

1. W Zespole działają Samorządy Uczniowskie, tworzą go wszyscy uczniowie. Samorządy Uczniowskie zachowują odrębność i realizuję zadania w oparciu o zapisy w statutach: Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie.

Rozdział 5
Zasady współpracy organów Zespołu

§ 18

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach lub decyzjach przez:
    1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora Zespołu;
    2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
    3) zebrania Rady Rodziców, pracowników administracyjnych i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem Zespołu, wychowawców klas i nauczycieli z dyrektorem i wychowawcami bursy;
    4) apele szkolne;
    5) komunikator dziennika elektronicznego.

2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
4. Organy Zespołu działają zgodnie z zakresem praw i obowiązków określonych ustawą Prawo Oświatowe i ustawą – Karta Nauczyciela oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
5. Regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego są opracowywane przez te organy i przedstawione dyrektorowi Zespołu.
6. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
11. Organy Zespołu mogą współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 6
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu

§ 19

1. W przypadku sporu między organami Zespołu lub wewnątrz któregoś z organów, dyrektor jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyn konfliktu;
   2) podjęcia w ciągu 7 dni decyzji kończącej spór i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ V
Organizacja Zespołu

§ 20

1. Dla zapewnienia prawidłowej i pełnej realizacji zadań statutowych szkół wchodzących w skład Zespołu, Zespół posiada;
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) pracownie komputerowe;
   4) pracownie językowe;
   5) gabinet terapii pedagogicznej;
   6) gabinet psychologa;
   7) gabinet logopedyczny;
   8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   9) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
   10) świetlicę szkolną w szkole podstawowej;
   11) szatnię.
2. Zespół zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 21

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu zachowują swoją odrębność w organizacji pracy zapisaną w Statucie Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statucie Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie.

Rozdział 1
Praktyki studenckie

§ 22

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu lub szkolny opiekun danej praktyki.

Rozdział 2
Biblioteka szkolna

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.

2. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami reguluje Statut Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie i Statut Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Człuchowie oraz Regulamin.

Rozdział 3
Świetlica szkolna

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę.
2. Organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia reguluje Statut Szkoły Podstawowej Sportowej w Człuchowie oraz Regulamin.

Rozdział 4
Szkolny Klub Wolontariatu

§ 25

1. W Zespole działa Szkolny Klub Wolontariatu. Ma on za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
2. Cele Klubu:
   1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
   2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
   3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej i społecznej, życia kulturalnego oraz środowiska szkolnego i lokalnego;
   4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
   5) przygotowanie uczniów szkoły podstawowej i liceum do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
3. Działania Klubu:
   1) stwarza przestrzeń dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy;
   2) wspiera ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   3) promuje idee wolontariatu w szkole;
   4) prowadzi warsztaty i spotkania wolontariuszy;
   5) angażuje się w obsługę jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, WOŚP, koncerty, kiermasze charytatywne itp.);
   6) organizuje spotkania informacyjne o Szkolnym Klubie Wolontariusza dla uczniów.
4. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.

5. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu są uczniowie szkoły podstawowej i liceum, respektując zasady Klubu.
6. Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
7. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
8. Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
9. (uchylono).
10. (uchylono).
11. Każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.
12. Każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
13. (uchylono).

Rozdział 5
Wyżywienie i zakwaterowanie

§ 26

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w bursie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Zasady odpłatności za zakwaterowanie, wyżywienie określa dyrektor Powiatowej Bursy Szkolnej w Człuchowie w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 6
Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

§ 27

1. W Zespole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Zespołu.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. (uchylono).

§ 28

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu jest zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia.

DZIAŁ VI
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 29

1. W Zespole Szkół Sportowych w Człuchowie zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach:
   1) pracownicy pedagogiczni:
      a) nauczyciele przedmiotów,
      b) wychowawcy oddziałów,
      c) wychowawca świetlicy,
      d) nauczyciel trener,
      e) psycholog szkolny,
      f) pedagog szkolny,
      g) logopeda,
      h) bibliotekarz,
      i) pedagog specjalny,
   2) pracownicy administracji:
      a) sekretarz szkoły,
      b) sekretarka,
      c) asystent międzykulturowy,
   3) pracownicy obsługi:
      a) sprzątaczka.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników administracji i obsługi, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wszystkich pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
4. W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce, stanowiący odrębny dokument.
5. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym. Przestępstwo jest ścigane z oskarżenia publicznego.
7. Dyrektor Zespołu określa ilość etatów przypisanych do stanowisk, wymienionych w ust. 1, corocznie w arkuszu organizacyjnym Zespołu.
8. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.
9. Awans zawodowy nauczycieli:
   1) Nowo zatrudnieni nauczyciele początkujący, odbywają dwa stopnie awansu:
   a) mianowany
   b) dyplomowany

2) Nauczycielowi początkującemu, rozpoczynającemu okres przygotowania do zawodu, dyrektor Zespołu wyznacza mentora.
3) Zasady odbywania kolejnego stopnia awansu regulują odrębne przepisy.

10. Począwszy od roku szkolnego 2022/2023 łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w Zespole nie może być niższa niż 1,5 etatu, który powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 uczniów. Od roku 2024/2025 2 etaty, które powiększa się o 0,2 na każdych kolejnych 100 uczniów."

Rozdział 1
Zadania nauczycieli przedmiotów

§30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) takie organizowanie procesu dydaktycznego, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
      a) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
      b) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
      c) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
      d) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
      e) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów.
   3) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, tj:
      a) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami;
      b) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
      c) zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie;
      d) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny.
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
   7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   8) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych a przez to pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach i turniejach wiedzy;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem trenerem;
17) współpraca z wychowawcą, nauczycielem trenerem i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, wychowawcami bursy;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
20) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej
21) udział w lekcjach koleżeńskich, w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Zespołu zgodnie ze planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
22) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
23) przestrzeganie dyscypliny pracy, tj:
   a) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną;
   b) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy;

c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
d) bezwzględne przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy.

24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej; terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbycie zajęć zarówno lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
25) respektowanie praw ucznia, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
28) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
29) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zewnętrznych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i liceum oraz innych formach diagnozy i monitorowania wiedzy i umiejętności uczniów;
30) zawiadomienie dyrekcji Zespołu o zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia, osób znajdujących się na terenie Zespołu.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, szkoły podstawowej i liceum, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4) inne zadania statutowe Zespołu, szkoły podstawowej i liceum, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora Zespołu.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować odpowiednio w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik) oraz w dziennikach innych zajęć (e-dziennik) działania wymienione w ust. 3 pkt. 1) i ust. 3 pkt. 2).

Rozdział 2
Zadania nauczyciela trenera

§ 31

1. Nauczyciel trener prowadzi zajęcia sportowe zgodnie z programem przygotowanym przez związek sportowy danej dyscypliny sportu.
2. Zadania nauczyciela trenera:
1) sprawuje opiekę nad uczniami przygotowującymi się do zajęć sportowych w szatni;
2) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w drodze ze szkoły na obiekt sportowy i z powrotem;
3) zachowuje zasady bezpieczeństwa zgodnie z regulaminami poszczególnych obiektów sportowych, a w szczególności:
a) wchodzi pierwszy, sprawdza czy warunki zapewniają bezpieczeństwo uczniom,

zwracając uwagę na stan sprzętu, podłogi, szyb w oknach, instalacji elektrycznej itd.,

b) sprawdza gotowość uczniów do ćwiczeń, w tym właściwy ubiór, obuwie, samopoczucie,
c) informuje uczniów o celu lekcji, przewidywanych trudniejszych ćwiczeniach, obowiązku zachowania dyscypliny i bezwzględnego stosowania się do poleceń i instrukcji bezpiecznego wykonywania ćwiczeń,
d) podczas wykonywania ćwiczeń ubezpiecza uczniów, udziela wskazówek, kontroluje i kieruje ćwiczeniami,
e) systematycznie kontroluje stan urządzeń i sprzętu sportowego podczas zajęć, natychmiast usuwa z użytku sprzęt uszkodzony,
f) egzekwuje dyscyplinę, wyciąga konsekwencje wobec uczniów, którzy prowokują niebezpieczne zachowania lub wywołują sytuacje zagrożenia narażając na niebezpieczeństwo siebie lub kolegów,
g) w razie wypadku zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora Zespołu, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
h) pod żadnym pozorem nie pozostawia uczniów bez opieki,
i) odpowiada za zabezpieczenie szatni i znajdujących się w niej rzeczy uczniów,
j) po zakończonych zajęciach przeprowadza oględziny używanego sprzętu, a następnie pozostawia go uporządkowanym w ustalonych miejscach.

4) organizuje turnieje i zawody sportowe w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z największą starannością;
5) starannie przygotowuje każdą lekcję zgodnie z zasadami metodyki, założeniami programu oraz planów wynikowych;
6) przygotowuje zajęcia teoretyczne z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;
7) dba o popularyzowanie idei zdrowego stylu życia poprzez organizowanie warsztatów, zajęć otwartych, happeningów;
8) dba o popularyzowanie osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły i w lokalnych mediach;
9) w terminie zgłasza i organizuje wyjazdy uczniów na zawody i turnieje sportowe;
10) zabezpiecza udział wszystkich uczniów prowadzonych grup w zawodach sportowych;
11) wystawia opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego;
12) umożliwia uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
13) bierze czynny udział przy organizowaniu ferii letnich i zimowych, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Rozdział 3
Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) współdziałanie z nauczycielami, trenerami i wychowawcami z bursy uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, zwłaszcza wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   4) systematyczną współpracę z pedagogiem szkolnym i psychologiem, z którym ustala formy wspomagające eliminowanie trudności wychowawczych oraz podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   5) w uzasadnionych wypadkach zwracanie uwagi rodzicom na zaniedbanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
   6) rozpoznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków, szczególnie uczniów zamieszkałych w bursie szkolnej;
   7) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkładanie sprawozdań z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   8) odpowiedzialność za wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej;
   9) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   10) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   11) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   12) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   13) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   14) przygotowanie i efektywną realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   15) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
   16) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

17) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
18) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
19) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
20) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości,
21) współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
22) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
23) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków;
24) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
25) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
26) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
27) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
28) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
29) rozwój orientacji zawodowej uczniów.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród

i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z radą oddziałową własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
   5) prowadzi teczkę wychowawcy klasy zachowując w niej ważne dokumenty rejestrując działania wychowawcze i opiekuńcze wobec uczniów oraz kontakty z rodzicami;
   6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora oraz psychologa i pedagoga szkolnego.

Rozdział 4
Zadania wychowawcy świetlicy

§33

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
   1) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa;
   2) organizowanie zajęć w atrakcyjnej dla uczniów formie;
   3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, wrażliwości i aktywności twórczej wychowanków;
   4) wdrażanie do samodzielności i społecznej aktywności;
   5) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków oraz z trudnościami w nauce wychowanków;
   6) organizowanie wychowankom aktywnego wypoczynku w formie spacerów, zabaw na świeżym powietrzu, zajęć ruchowych;
   7) kształtowanie kulturalnej postawy wobec drugiego człowieka i środowiska;
   8) współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
   9) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
   10) rozwój orientacji zawodowej uczniów.

Rozdział 5
Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego i logopedy

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11) (uchylono);
12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
16) rozwój orientacji zawodowej uczniów.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetów pedagoga umieszcza się godziny dyżuru pedagoga szkolnego. Wszelkie informacje dla rodziców i uczniów są zamieszczane na stronie internetowej Zespołu.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego udziału uczniów w życiu szkoły;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   d) określaniu warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych niezbędnych do nauki.
2) Współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
7) Na drzwiach wejściowych gabinetów pedagoga umieszcza się godziny dyżuru pedagoga specjalnego. Wszelkie informacje dla rodziców i uczniów są zamieszczane na stronie internetowej Zespołu.

§ 35

1. Zadania logopedy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
   3) podejmowaniedziałańlogopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
   4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
   5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
   6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
   7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
   8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
   9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
   10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na drzwiach wejściowych gabinetu umieszcza się godziny dyżuru logopedy.

§ 36

1. Zadania psychologa szkolnego:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie;
   2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom;
7) zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
8) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
11) (uchylono).
12) rozwój orientacji zawodowej uczniów.

2. Na drzwiach wejściowych gabinetów psychologa szkolnego umieszcza się godziny dyżuru psychologa. Wszelkie informacje dla rodziców i uczniów są zamieszczane na stronie internetowej Zespołu.
3. Zadania doradcy zawodowego:
   1) koordynowanie i realizacja działań doradztwa dla uczniów i ich rodziców w klasach trzecich (zajęcia na lekcjach wychowawczych, porady indywidualne, warsztaty, zebrania z rodzicami, organizacja spotkań z doradcą zawodowym, przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, wycieczki zawodoznawcze);
   2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
   4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, „Programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego" oraz koordynacja jego realizacji;
   5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w „Programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.";
   6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.;
   7) współpraca z doradcami zawodowymi na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   8) współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi."

Rozdział 6
Zadania nauczyciela biblioteki

§ 37

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
   4) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania

informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Zespołu, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
   g) rozwój orientacji zawodowej uczniów.
5) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Zespołu i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   h) planowanie pracy; opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
   i) składanie do dyrektora Zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Zespole,
   j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Zespole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.

Rozdział 7
Zespoły nauczycielskie

§ 38

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Zespole;
   2) koordynowania działań w Zespole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Zespołem i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzji;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Zespole powołuje się zespoły nauczycieli stałe i doraźne.
4. Zespół nauczycieli stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu nauczycieli stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły nauczycieli doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół nauczycieli ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu nauczycieli powołuje dyrektor Zespołu. Przewodniczącego zespołu nauczycieli doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor (może na wniosek członków zespołu nauczycieli). Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie stałego zespołu nauczycieli zwołuje przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu nauczycieli jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Zespołu w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor/wicedyrektor Zespołu.
10. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu nauczycieli.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów nauczycieli. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor Zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego stałego zespołu nauczycieli. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nauczycieli nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół nauczycieli ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 8
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.
§ 39

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły nauczycieli:
   1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół nauczycieli języków obcych;

3) zespół nauczycieli humanistów;
4) zespół nauczycieli matematyki, informatyki i techniki;
5) zespół nauczycieli przyrody i ekologii;
6) zespół nauczycieli świetlicy i biblioteki;
7) zespół nauczycieli ds. sportu i rekreacji;
8) zespół nauczycieli wychowawców klas 4 – 8 szkoły podstawowej;
9) zespół nauczycieli wychowawców liceum;
10) zespół ds. promocji oferty szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. W skład zespołów nauczycieli wchodzą odpowiednio:
1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny, logopeda;
2) zespół nauczycieli języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
3) zespół nauczycieli humanistów – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, religia, plastyki, muzyki, wos, etyki, zajęć artystycznych;
4) zespół nauczycieli matematyki, informatyki i techniki – nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, technika i informatyka;
5) zespół nauczycieli przyrody i ekologii – nauczyciele przedmiotów przyroda, biologia, geografia, fizyka i chemia;
6) zespół nauczycieli świetlicy i biblioteki- nauczyciele pracujący w świetlicy i bibliotece;
7) zespół nauczycieli ds. sportu i rekreacji - nauczyciele przedmiotów: wychowanie fizyczne;
8) zespół nauczycieli wychowawców klas 4 – 8 szkoły podstawowej - pedagog, psycholog, wychowawcy klas;
9) zespół nauczycieli wychowawców liceum - pedagog, psycholog, wychowawcy klas;
10) zespół ds. promocji oferty szkół wchodzących w skład Zespołu – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym m. in. biblioteki oraz informatyki.

§ 40

1. Zadania zespołów przedmiotowych:
1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
8) opiniowanie planów wynikowych nauczania w cyklu edukacyjnym;
9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
11) wewnętrzne doskonalenie;
12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Zespołu i szkoły podstawowej i liceum w tym zakresie;
15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
18) popularyzacja osiągnięć uczniów.
19) inne, wynikające z potrzeb Zespołu lub na wniosek członków zespołu.

2. Zadania zespołu nauczycieli świetlicy i biblioteki:
   1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;
   2) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez bibliotecznych i świetlicowych w szkole podstawowej;
   3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
   4) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy i biblioteki;
   5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
   6) wewnętrzne doskonalenie;
   7) dokumentowanie pracy i osiągnięć biblioteki i świetlicy; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnych mediach;
   8) ewaluacja pracy świetlicy i biblioteki.
3. Zadania zespołu nauczycieli ds. sportu i rekreacji:
   1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
   2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek, założenie i prowadzenie Klubu Kibica;
   3) przygotowanie uczniów do sportowej rywalizacji w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   4) organizowanie wyjazdów na zawody i obozy sportowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa w tym regulaminie wyjazdów;
   5) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych zgodnie z programami związków sportowych;
   6) współpraca ze związkami sportowymi, klubami sportowymi oraz UKS ZSS Człuchów;
   7) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Zespołu, stronie internetowej i lokalnych mediach;
   8) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
   9) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki itp.;
   10) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w szkole/mieście/powiecie;

11) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, happeningi itp.);
12) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
13) wewnętrzne doskonalenie;
14) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
15) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
16) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
17) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
18) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutów szkół w tym zakresie;
19) inne wynikające z potrzeb Zespołu lub na wniosek członków zespołu.

4. Zadania zespołu nauczycieli wychowawców klas 4-8 szkoły podstawowej i liceum:
   1) opracowywanie programu działań wychowawczych i profilaktycznych na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
   2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć, wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki";
   3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
   4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
   5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie, opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
   6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
   7) koordynacja działań profilaktycznych;
   8) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
   9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
   10) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
   11) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
   13) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
   14) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „ Niebieskiej Karty";
   15) inne, zgodnie z potrzebami Zespołu lub na wniosek członków zespołu.

5. Zespół ds. promocji oferty szkół wchodzących w skład Zespołu:
   1) promowanie Zespołu w środowisku lokalnym;
   2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
   3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Zespole;
   4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Zespołu;
   5) promocja zewnętrzna Zespołu;

6) rozwijanie aktywności Zespołu na zewnątrz;
7) prowadzenie: witryny internetowej, fb Zespołu, fotokroniki, przeglądu prasy „Napisali o nas”;
8) eksponowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli szkół;
9) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny Zespołu (tablice na szkolnych korytarzach);
10) eksponowanie osiągnięć Zespołu i uczniów na korytarzach szkolnych;
11) prowadzenie spotkań z potencjalnymi kandydatami, organizowanie Dni Otwartych Drzwi Szkoły;
12) przygotowanie materiałów marketingowych.

Rozdział 9
Zadania pracowników pedagogicznych w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 41

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora i wicedyrektorów Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
   3) aktywnego pełnienia dyżuru:
      a) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
      b) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
      c) niezajmowania się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
   4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
   6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   8) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły ;
   9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Zespołu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie ma prawa pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa

i poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek, biwaków, obozów i innych wyjazdów szkolnych obowiązującym w Zespole oraz Regulaminie wyjazdów na zawody sportowe.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela - jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek, do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy - o zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrektora Zespołu;
    4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. W ramach zajęć i czynności pracowniczych nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole dla uczniów i ich opiekunów w wymiarze jednej godziny tygodniowo dla nauczycieli pracujących co najmniej na pełen etat i jednej godziny raz na dwa tygodnie dla nauczycieli pracujących na pół etatu. W trakcie tych godzin, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich opiekunów.

Rozdział 10
Pracownicy niepedagogiczni

§ 42

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

Rozdział 11
Wicedyrektor

§43

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Zespołu, tworzy dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. W celu właściwego funkcjonowania Zespołu tworzy się w zależności od liczby oddziałów i za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora. Liczbę takich stanowisk określa co roku arkusz organizacji pracy Zespołu.
4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
6. Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy

dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej i sportowej oraz administracyjno - gospodarczej.

7. Ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i kompetencji.
8. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   5) prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   7) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych oraz doraźnie powołanych m. in. ds. diagnozy;
   8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
   10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
   11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
   13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek i zawodów sportowych;
   14) opracowywanie kalendarzy imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
   15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
   16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
   17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
   18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
   19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora Zespołu i przy pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
   20) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   22) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
   23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
   24) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
   26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
   27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

28) dbanie o prawidłową organizację i zgodny z procedurami przebieg egzaminów zewnętrznych
29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
30) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
31) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
33) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p.poż;
35) wykonywanie poleceń dyrektora Zespołu;
36) zastępowanie dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

DZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 44

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Zespołu.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu Zespołu jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy Zespołu o każdej zmianie w statucie.
6. Statut Zespołu i regulaminy wewnętrzne Zespołu jako akty wykonawcze nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
7. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 34/2017/2018 z dnia 28.11.2017 r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 20/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 8 listopada 2018r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 18/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2019r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 11/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 15/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2023r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 2/2024/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2024r.

Zmiany w Statucie wprowadzono uchwałą nr 13/2026/2027 Rady Pedagogicznej z dnia 18 listopada 2026r.