

Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół
Nr 27/2019 z dnia 23.10.2019r.
Nr 13/2022 z dnia 15.09.2022r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
INFORMACJE O ZESPOLE.....	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	3
ROZDZIAŁ III	
DYREKTOR ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB FUNKCJONOWANIA ORGANÓW SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU	5
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	7
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	8
ROZDZIAŁ VI	
SZTANDAR SZKOŁY I POCZET SZTANDAROWY.....	10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11

Rozdział 1

Informacje o zespole

§1

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, zwany dalej „zespołem”. Jest jednostką organizacyjną Powiatu Nowodworskiego powołaną w celu wspólnego zarządzania szkołami.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a. Technikum 5-letnie, Technikum 4-letnie (do wygaśnięcia),
3. Branżowa Szkoła I stopnia 3-letnia.
4. Siedziba zespołu mieści się w Nowym Dworze Gdańskim przy ulicy Warszawskiej 54.
5. Zespół posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ
ul. Warszawska 54
82-100 Nowy Dwór Gdański
REG.000197161 NIP 578-10-68-655
tel./fax 55 247-24-91

§2

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z budżetu Powiatu Nowodworskiego,
2. W zespole tworzy się plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w §1. ust.2
3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

Szkoły wchodzące w skład zespołu, wymienione w §1. ust.2 posiadają odrębne statuty.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§4

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.

§5

Zadaniem zespołu jest:

- a. zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
- b. zarządzanie obiektami szkół wchodzących w skład zespołu;
- c. organizowanie wspólnej obsługi administracyjno – finansowej szkół;
- d. prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy zespołu;
- e. organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom szkoły równego dostępu do szkolnej biblioteki, sali gimnastycznej, gabinetu pedagoga i pomocy przedlekarskiej oraz boisk szkolnych.

§6

1. Tworzy się wg odrębnych przepisów program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Cele ogólne programu wychowawczo-profilaktycznego są następujące:
 - a. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w naszej szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia i bezpieczeństwa oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - a) fizycznej – ukierunkowanej na kształcenie umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
 - b) emocjonalnej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, na osiągnięcie właściwego stosunku do siebie i innych ludzi,
 - c) społecznej – ukierunkowanej na właściwe pełnienie ról społecznych oraz kształtowanie umiejętności dokonywania samodzielnej oceny wzorów i norm społecznych,
 - d) duchowej – ukierunkowanej na zdobycie stabilnego systemu wartości i docenienie znaczenia zdrowia i sensu życia.
 - b. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, profilaktyczną, edukacyjną i informacyjną wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, odbywającą się w formie: pogadanek, prelekcji, warsztatów, szkoleń, spektakli teatralnych, festynów i aktywnych metod pracy, w tym projektów edukacyjnych.
3. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - a. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - c. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - d. uwzględnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - e. budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - f. rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - g. kształtowanie hierarchii wartości;
 - h. planowanie własnego rozwoju (w tym preorientacja zawodowa);
 - i. wspieranie działalności charytatywnej i promowanie wolontariatu;

- j. wzmocnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - k. kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole poprzez budowanie prawidłowych relacji między wszystkimi członkami społeczności szkolnej;
 - l. eliminowanie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi oraz trudnościami w kontaktach z rówieśnikami;
 - m. pomoc rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - n. przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
4. Aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest na podstawie przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej szkoły przez Zespół Wychowawczy do końca sierpnia danego roku.

Rozdział 3

Dyrektor zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład zespołu

§7

1. Dyrektor zespołu, zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem szkół wchodzących w skład zespołu pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a. kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Nowodworskiego, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - b. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d. dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu wymienionych w § 1 ust. 2 opisane w ich odrębnych statutach
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w §1. ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w §1. ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy zespołu i realizacji przypisanych mu zadań.

§8

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów określa Dyrektor.

§9

1. Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólną Radę Pedagogiczną zespołu.
2. Rada Pedagogiczna zespołu jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkół wchodzących w skład zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej zespołu jest Dyrektor.
4. Do Rady Pedagogicznej zespołu zastosowanie mają odrębne przepisy dotyczące organizacji pracy rad pedagogicznych działających w systemie oświaty.
5. Rada Pedagogiczna uchwała „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół”, który określa:
 - a. organizację zebrań;
 - b. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - c. sposób dokumentowania działań rady;
 - d. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada Pedagogiczna zespołu realizuje kompetencje szkół wchodzących w skład zespołu, określone w ustawie.

§10

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem tworzoną z przedstawicieli rodziców wszystkich klas zespołu w celu ich reprezentowania wobec Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Rodziców zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich aspektów pracy szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców regulują odrębne przepisy prawa.

§11

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski dba o interesy wszystkich uczniów. Czuwa nad przestrzeganiem Regulaminu Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy zespołu

§12

1. Organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Organizację zajęć w formie nauki zdalnej określa art. 125a Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. z późn. zm.
3. W Zespole Szkół organizowane są nauczycielskie godziny dostępności dla uczniów i ich rodziców – harmonogram dostępny w dzienniku elektronicznym i pokoju nauczycielskim.

§13

1. W szkole funkcjonuje wspólna biblioteka szkolna, wypełniająca zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zadania biblioteki określa statut szkół.

§14

Świetlica szkolna funkcjonuje w roku szkolnym, jeśli Zarząd Powiatu wyraża zgodę na przydział godzin na dany rok szkolny w arkuszu organizacji Zespołu Szkół. Szczegółową organizację pracy świetlicy i plan pracy opracowuje wychowawca świetlicy w wyznaczonym terminie, a zatwierdza Dyrektor.

§15

W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, wypełniający zadania szkół wchodzących w skład zespołu.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy zespołu

§16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli określają statuty szkół.

§17

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów , zwanych dalej „wicedyrektorem do spraw dydaktycznych”, „wicedyrektorem do spraw wychowawczych”.
2. Do zadań wicedyrektora należy między innymi opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu i ich zmian.
3. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli zespołu, w tym w szczególności:
 - a. wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - b. występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - c. występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - d. występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
4. Prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów określa Dyrektor.

§18

1. W zespole funkcjonuje stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i poziom kształcenia zawodowego uczniów, a w szczególności:
 - a. właściwy dobór pracodawców, u których realizowana jest praktyczna nauka zawodu,
 - b. właściwą organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz realizację programów nauczania zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach,
 - c. prowadzenie nadzoru pedagogicznego zajęć praktycznych i praktyki zawodowej oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru,
3. Kierownik praktycznej nauki zawodu:
 - a. opracowuje roczne plany zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - b. bierze udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c. przygotowuje dokumentację szkolenia praktycznego i nadzoruje jej prowadzenie,
 - d. organizuje spotkania z pracodawcami,
 - e. na bieżąco współpracuje z kierownictwem zakładów, w których odbywa się kształcenie praktyczne,
4. Nadzoruje przygotowanie placówki do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika praktycznej nauki zawodu określa Dyrektor.

Rozdział 6

Sztandar szkoły i poczet sztandarowy

§19

1. Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim posiada własny sztandar.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz dwie osoby asysty.
3. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji uczniowskich.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w zamkniętej gablocie.
7. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

§20

1. Osoby do pocztu sztandarowego mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły, do opiekuna sztandaru - nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
2. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji, na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły.

§21

1. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - a. białe – czerwone szarfy,
 - b. białe rękawiczki.
2. Członkowie pocztu sztandarowego zakładają szarfy przez prawe ramię, szarfy mają być zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza i spięte na wysokości lewego biodra.
3. Ubiór pocztu sztandarowego:
 - a. chorąży: ciemny garnitur, jasna koszula, krawat, ciemne buty,
 - b. asysta: białe bluzki, ciemne spódnice lub spodnie, ciemne buty.
4. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§22

1. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych tj.:
 - a. rozpoczęcie roku szkolnego,

- b. ślubowanie klas pierwszych,
 - c. Dzień Edukacji Narodowej,
 - d. pożegnanie absolwentów szkoły,
 - e. zakończenie roku szkolnego,
 - f. organizowanych z okazji świąt państwowych.
2. Poczёт sztandarowy wykonuje komendy podawane przez prowadzącego uroczystość zgodnie z przyjętym harmonogramem.
 3. Poczёт sztandarowy może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych za zgodą Dyrektora szkoły.
 4. Poczёт sztandarowy biorąc udział w uroczystościach organizowanych poza szkołą wykonuje komendy prowadzącego uroczystość lub zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami.

Postanowienia końcowe

§23

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie właściwym dla jego nadania.

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski:

Dyrektor

