

**UCHWAŁA NR 11/2024/2025**  
**RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH**  
**IM. KS. JANUSZA ST. PASIERBA W ŻABNIE**

z dnia 20 lutego 2025 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkół Ponadpodstawowych**  
**im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie**

Na podstawie art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr 3/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. ks. J. St. Pasierba w Żabnie z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH IM. KS. JANUSZA ST. PASIERBA W ŻABNIE**

### Rozdział 1

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie, zwany dalej „Zespołem Szkół”, jest zespołem szkół publicznych, w którego skład wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące w Żabnie, które jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) Technikum w Żabnie, które jest pięcioletnim technikum w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) Branżowa Szkoła I stopnia w Żabnie, która jest trzyletnią branżową szkołą I stopnia w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe.

2. Siedziba Zespołu Szkół mieści się przy ul. Rynek 26, 33-240 Żabno.

**§ 2.** Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Tarnowski z siedzibą przy ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszych przepisach jest mowa o:

- 1) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w postaci elektronicznej;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) terenie Zespołu Szkół – należy przez to rozumieć budynek Zespołu Szkół, podwórze szkolne, budynek Hali Sportowej przy Zespole Szkół oraz teren do niego przylegający;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednej ze szkół, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-3;
- 5) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).

## Rozdział 2

### Organy Zespołu Szkół

**§ 4. 1.** Organami Zespołu Szkół są:

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

2. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nie posiadają własnych organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4.

**§ 5.** Dyrektor Zespołu Szkół realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Zespołu Szkół, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Zespołu Szkół;
- 3) prowadzi nadzór pedagogiczny, analizuje jego wyniki i wdraża formułowane na jego podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 5) przydziela nauczycielom zadania dodatkowe związane z organizacją pracy Zespołu Szkół;
- 6) rozstrzyga spory pomiędzy pracownikami Zespołu Szkół;
- 7) przyjmuje i rozpoznaje wnioski i skargi dotyczące pracowników Zespołu Szkół;
- 8) sporządza i publikuje, również na stronie internetowej Zespołu Szkół i w Biuletynie Informacji Publicznej, jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół i statutów szkół wchodzących w jego skład po każdej zmianie treści danego statutu;
- 9) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.

**§ 6.** Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz dogodne warunki pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 7.** Rada Rodziców realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz dogodne warunki pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i składa wnioski do Dyrektora Zespołu Szkół i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu Szkół;
- 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.

**§ 8.** Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w kontaktach z innymi organami Zespołu Szkół i środowiskiem lokalnym;
- 2) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom;
- 3) proponuje rozwiązania mające na celu zmiany w funkcjonowaniu Zespołu Szkół;
- 4) przeprowadza wybory do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego, którego zadaniem jest sprawowanie opieki nad jego działaniami.

**§ 9. 1.** Organy Zespołu Szkół tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

2. Organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

3. Poszczególne organy Zespołu Szkół mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni.

4. Organy Zespołu Szkół mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

5. Współpracę pomiędzy organami Zespołu Szkół koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół.

**§ 10. 1.** Organy Zespołu Szkół ogłaszają wydawane przez siebie akty prawne w budynku Zespołu Szkół w miejscu do tego przeznaczonym.

2. Dyrektor Zespołu Szkół umożliwia innym organom Zespołu Szkół, w miejscach o powszechnej dostępności lub innych właściwych miejscach na terenie Zespołu Szkół lub na jego stronie internetowej, publikowanie informacji, w szczególności w postaci komunikatów i ogłoszeń.

3. Organy Zespołu Szkół zapewniają sobie nawzajem dostęp do wydanych przez siebie aktów prawnych.

**§ 11. 1.** Spory pomiędzy organami Zespołu Szkół rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkół, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Zespołu Szkół, rozwiązują wspólnie organy niepozostające w sporze, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien roz-

strzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywizmu, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

### Rozdział 3

#### **Kadra kierownicza. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół**

**§ 12.** 1. Kadre kierowniczą Zespołu Szkół stanowią Dyrektor Zespołu Szkół, Wicedyrektor i Kierownik Szkolenia Zawodowego.

2. Dyrektor Zespołu Szkół nadzoruje pracę Wicedyrektora i Kierownika Szkolenia Zawodowego.

3. Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje plan dyżurów kadry kierowniczej oraz może zwoływać jej narady.

4. Zadania Wicedyrektora i Kierownika Szkolenia Zawodowego wynikające z zajmowanych stanowisk określa Dyrektor Zespołu Szkół w indywidualnych zakresach czynności.

**§ 13.** Nauczyciele wykonują zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, niniejszego statutu oraz innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w Zespole Szkół.

**§ 14.** Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) rzetelna realizacja przydzielonych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań związanych z działalnością statutową Zespołu Szkół;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 8) praca w komisji inwentaryzacyjnej w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

**§ 15.** Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny i indywidualne potrzeby uczniów oddziału;
- 2) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów oddziału;
- 3) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;

- 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych m.in. poprzez spotkania zespołu oddziałowego;
- 6) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności poszczególnych uczniów oddziału oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
- 7) po uzyskaniu przez ucznia oddziału opinii lub orzeczenia lub objęciu go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – poinformowanie o tym fakcie nauczycieli uczących tego ucznia;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów oddziału w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 9) monitorowanie absencji uczniów oddziału;
- 10) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów oddziału; w razie potrzeby podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych (adaptacyjnych, integracyjnych, profilaktycznych, interwencyjnych);
- 11) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 12) powiadamianie rodziców uczniów oddziału o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych za pomocą dziennika, osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 16.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 23-30, we współpracy z innymi nauczycielami bibliotekarzami;
- 2) gromadzenie i katalogowanie zbiorów z wykorzystaniem systemu komputerowego;
- 3) dbałość o stan księgozbioru;
- 4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
- 6) w miarę potrzeby sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w zajęciach edukacyjnych.

**§ 17. 1.** Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół, wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w Zespole Szkół procedur i regulaminów.

2. W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie prowadzonych przez siebie zajęć, w szczególności nie pozostawiają uczniów bez opieki;
- 2) pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;

- 3) przypominają zasady bezpieczeństwa przed każdym wyjściem na zajęcia edukacyjne, które mają się odbywać poza terenem Zespołu Szkół;
- 4) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
- 5) na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym przedstawiają uczniom obowiązujące na tych zajęciach zasady bezpieczeństwa i higieny;
- 6) na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym przedstawiają uczniom obowiązujące w Zespole Szkół zasady bezpieczeństwa i higieny – w przypadku wychowawców oddziałów.

**§ 18.** 1. W Zespole Szkół zatrudnia się:

- 1) pracowników administracji: głównego księgowego, sekretarza szkoły, referentów;
- 2) pracowników obsługi: starszego rzemieślnika, konserwatora, sprzątaczkę, szatniarkę.

2. Zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu Szkół w indywidualnych zakresach czynności, wynikających z zajmowanych stanowisk.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w Zespole Szkół procedur i regulaminów; w szczególności reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom.

**§ 19.** Stosownie do potrzeb, w szkole mogą być powoływane zespoły nauczycieli – zadaniowe, oddziałowe czy wychowawców.

## Rozdział 4

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

**§ 20.** 1. Zespół Szkół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Caritas i doraźnych akcji charytatywnych.

2. Zespół Szkół wspiera podejmowanie działań w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) swobodę uczestnictwa uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 2) swobodę promowania na terenie Zespołu Szkół działań z zakresu wolontariatu;
- 3) informowanie uczniów za pośrednictwem nauczycieli o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 5) wyznaczanie przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela sprawującego opiekę nad prowadzonymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 6) udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## Rozdział 5

### **Biblioteka szkolna**

**§ 21.** 1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”.

2. Biblioteka jest miejscem służącym realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspomagającym wiedzę pedagogiczną rodziców; uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, a także wzbogaca ich wiedzę o regionie.

3. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.

**§ 22.** 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.

2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.

3. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor Zespołu Szkół, biorąc pod uwagę potrzeby czytelników i możliwości organizacyjne.

4. Biblioteka ewidencjonuje zbiory z wykorzystaniem programu Vulcan MOL.

5. Biblioteka na bieżąco udostępnia informacje o zakupionych materiałach bibliotecznych.

6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania wyposażenia biblioteki i udostępnionych im materiałów bibliotecznych oraz kulturalnego zachowania się na terenie biblioteki.

7. Korzystający z biblioteki zachowują ciszę i porządek.

8. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

**§ 23.** Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne (książki, audiobooki, płyty i kasety) w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych Zespołu Szkół oraz, na ile to możliwe, z uwzględnieniem sugestii zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli i innych czytelników.

**§ 24.** 1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

3. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 5 książek. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę możliwych do wypożyczenia przez czytelnika książek, z podaniem terminu ich zwrotu.

4. Okres wypożyczenia:

- 1) książek z działu lektur – nie może przekraczać 4 tygodni;
- 2) książek z działu beletrystyka – nie może przekraczać 2 miesięcy.

5. Czytelnicy mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, na okres ferii letnich.



6. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia.

7. Czytelnikom przetrzymującym książki wstrzymuje się możliwość wypożyczeń aż do momentu zwrotu zaległych pozycji.

8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – jego rodzice, musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

9. Przed:

- 1) ukończeniem szkoły przez czytelnika lub jego dziecko (podopiecznego);
  - 2) momentem, gdy decyzja o skreśleniu czytelnika lub jego dziecka (podopiecznego) z listy uczniów stanie się ostateczna;
  - 3) zakończeniem zatrudnienia w Zespole Szkół
- należy zwrócić wszystkie wypożyczone książki.

10. Do audiobooków, płyt i kaset ust. 2-9 stosuje się odpowiednio, z tym, że okres ich wypożyczenia nie może przekraczać 2 tygodni.

**§ 25. 1.** W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i zbiorów wypożyczalni.

2. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni. Wynoszenie książek poza czytelnię jest możliwe jedynie w sytuacji wypożyczeń na lekcje.

3. Osoba korzystająca z czytelni jest zobowiązana do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni.

4. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić książki nauczycielowi bibliotekarzowi.

**§ 26. 1.** Biblioteka zapewnia korzystającym dostęp do stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, drukarki i skanera, dostęp do kserokopiarki oraz warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi za pomocą własnych urządzeń elektronicznych.

2. Stanowisko komputerowe jest przeznaczone do korzystania ze zbiorów multimedialnych biblioteki oraz do celów edukacyjnych.

3. Przy stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie nie więcej niż dwie osoby.

4. Osoba korzystająca ze stanowiska komputerowego jest zobowiązana do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni.

5. Zabronione jest instalowanie oprogramowania oraz dokonywanie zmian w już zainstalowanym oprogramowaniu bez zgody nauczyciela bibliotekarza.

6. Korzystając z programów emitujących głos, należy korzystać ze słuchawek, jeżeli emitowany głos mógłby przeszkadzać innym korzystającym z biblioteki.

7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy udostępnionego sprzętu należy natychmiast po ich wykryciu zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

8. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo kontrolować pracę ucznia i w razie konieczności ją przerwać.

**§ 27.** Biblioteka realizuje zadania związane z rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się w szczególności w ramach indywidualnej pracy z uczniem i lekcji bibliotecznych.

**§ 28. 1.** Biblioteka inicjuje i prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w szczególności popularyzujące czytelnictwo i kulturę literacką, oraz bierze udział w wartościowych akcjach tego typu organizowanych przez podmioty odrębne.

2. Biblioteka wyszukuje oraz rozpowszechnia w środowisku szkolnym informacje o wartościowych akcjach kulturalnych i społecznych.

**§ 29.** Biblioteka składa Dyrektorowi Zespołu Szkół roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

**§ 30.** Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

**§ 31.** W ramach swoich zadań biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, w szczególności poprzez:
  - a) realizację zadań, o których mowa w § 27,
  - b) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do egzaminów, konkursów, olimpiad,
  - c) udzielanie pomocy w procesie samokształcenia ucznia,
  - d) tworzenie warunków do poszukiwania i krytycznego wykorzystywania informacji pozyskanych z różnych źródeł,
  - e) udzielanie pomocy w doborze literatury i kształtowanie nawyków czytelniczych;
- 2) nauczycielami, w szczególności poprzez:
  - a) wzbogacanie księgozbioru o publikacje z zakresu literatury pedagogicznej i metodycznej oraz literatury przedmiotu,
  - b) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - c) udostępnianie materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych w celu ich wykorzystywania na zajęciach edukacyjnych,
  - d) współpracę w przygotowaniu imprez, uroczystości szkolnych, spotkań i prelekcji,
  - e) informowanie wychowawców oddziałów o aktywności czytelniczej uczniów,
  - f) współpracę z wychowawcami oddziałów w sprawie zwrotu książek przetrzymanych przez uczniów;
- 3) rodzicami, w szczególności poprzez:
  - a) popularyzację i udostępnianie literatury z zakresu pedagogiki, psychologii i wychowania,

- b) udostępnianie w czytelni statutu Zespołu Szkół i statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) udział w konkursach, wystawach itp.,
  - b) wymianę doświadczeń (np. w zakresie popularyzacji czytelnictwa).

## Rozdział 6

### Sztandar Zespołu Szkół i ceremoniał szkolny

**§ 32.** 1. Zespół Szkół posiada sztandar.

2. Sztandar jest przechowywany w gabinecie Dyrektora Zespołu Szkół w zamkniętej gablocie.

3. Sztandarem opiekują się członkowie pocztu sztandarowego pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela.

**§ 33.** 1. Poczut sztandarowy składa się z:

1) chorążego;

2) dwóch uczennic asystujących.

2. Członkiem pocztu sztandarowego mogą być uczniowie prezentujący właściwą postawę uczniowską. Udział w poczcie sztandarowym jest dobrowolny.

3. Członkowie pocztu sztandarowego występują w strojach eleganckich z właściwymi insygniami. W czasie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

4. Insygniami członków pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, i białe rękawiczki.

**§ 34.** Sztandar jest używany w czasie uroczystości szkolnych oraz, na zaproszenie, w czasie uroczystości organizowanych przez inne szkoły, instytucje publiczne i organizacje.

**§ 35.** Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą umieszczaną pod głowicą (orłem).

**§ 36.** 1. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz podczas przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.

2. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy zgromadzeni stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość lub inna wyznaczona osoba.

3. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

## Rozdział 7

### **Postanowienia końcowe**

§ 37. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 39. Zespół Szkół prowadzi dokumentację swojej działalności i dokonuje jej archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. W zakresie nieunormowanym w niniejszym statucie stosuje się odpowiednie przepisy statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej