



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POWIATOWYCH

IM. STANISŁAWA STASZICA

W OPOCZNIE

Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny szkolny.



Rozdział 1.

Informacje ogólne

§ 1. 1. Ile razy w statucie jest mowa o:

2. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie;

3. statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie;

4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie;

5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie;

§ 2. 1. W skład Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie wchodzi:

- 1) Technikum;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1;
- 3) II Liceum Ogólnokształcące;
- 4) Zaoczne Liceum dla Dorosłych;
- 5) Bursa nr 1;
- 6) Szkoła Policealna;
- 7) Branżowa Szkoła II Stopnia.

6. Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie Szkoła jest placówką publiczną.

7. Siedzibą Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie jest budynek położony w miejscowości Opoczno przy ul. Kossaka 1a

8. Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.



9. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu – Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie”.

10. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Opoczyński.

11. Organem nadzorującym zespół jest Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Misja

§ 3. 1. Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie, swoje działania opiera na takich wartościach jak: miłość, mądrość, wolność.

2. Struktura zespołu opiera się na zgodnym współistnieniu i współpracy czterech stanów: nauczycieli, uczniów, słuchaczy i rodziców.

3.W zespole:

- 1) szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia;
- 2) pielęgnujemy umiejętności dzielenia się emocjami, uwrażliwiamy na uczucia innych ludzi.

4.Podstawą działania jest rzetelne zdobywanie, pogłębianie i przekazywanie wiedzy przydatnej w pełnieniu różnych odpowiedzialnych ról społecznych i zawodowych.

5.Realizacja założeń zapewni satysfakcję, zadowolenie i godny poziom życia.

Rozdział 3.

Wzór osobowy

§ 4. 1.Nauczyciele, rodzice oraz cała społeczność zespołu oczekują, że młodzi ludzie - w wyniku zabiegów wychowawczych rodziny i zespołu, pracy nad sobą - osiągną cele, jakie sobie w życiu stawiają oraz kształtują swoją osobowość w duchu ogólnoludzkich, humanistycznych, chrześcijańskich i patriotycznych wartości. Oczekują w szczególności, że każdy młody człowiek/absolwent Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie będzie:

- 1) pilny, sumienny i pracowity;
- 2) dokładny, obowiązkowy i rzetelny w wykonaniu powierzonych mu zadań;



- 3) zdyscyplinowany, szanujący prawo, dobre obyczaje i powszechnie przyjęte normy moralne;
- 4) odpowiedzialny, uczciwy i prostolinijny, a zarazem odważny i aktywny w walce z wszelkim złem i niesprawiedliwością;
- 5) ambitny i ustawicznie pracujący nad sobą (doskonalący swoją wiedzę, umiejętności i charakter);
- 6) uczciwy i bezkompromisowy w wypełnianiu przyjętych powinności a zarazem tolerancyjny i życzliwy wobec ludzi o odmiennych poglądach (religijnych, społecznych, politycznych);
- 7) samodzielny i otwarty w myśleniu, krytyczny w ocenie zjawisk i samego siebie;
- 8) szanujący tradycje narodowe oraz potwierdzający swój patriotyzm własną postawą i wypełnieniem obowiązków określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 4.

Główne cele i zadania zespołu

§ 5. 1. Głównym celem i zadaniem zespołu jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

2. Cele i zadania zespołu uwzględniają *Program wychowawczo-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, słuchaczy oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Zespół kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, słuchaczami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 7. 1. 1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor zespołu, nauczyciele wraz z uczniami, słuchaczami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, samorządem powiatowym, kuratorium oświaty, zakładami pracy, w których uczniowie realizują naukę zawodu lub praktyki zawodowej, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.



Rozdział 5.

Ochrona danych osobowych

§ 8. 1. Ochrona danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców/prawnych opiekunów.

2. Administratorem danych osobowych uczniów, słuchaczy i rodziców/prawnych opiekunów jest Zespół Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie reprezentowany przez Dyrektora.

3. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor zespołu. Dyrektor zespołu w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w zespole lub wykonujące pracę w zespole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

6. W zespole obowiązuje następujące akty prawne regulujące zasady związane z wypełnianiem zaleceń prawnych dotyczących ochrony danych osobowych:

- 1) Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych;
- 2) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie;
- 3) Analiza zagrożeń i ryzyka przy przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie.

7. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.).

Rozdział 6.

Monitoring wizyjny

§ 9. 1. Budynki i teren zespołu objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznaczone tabliczkami informacyjnymi.



3. Uczniowie, słuchacze oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w zespole monitoringu wizyjnego.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, słuchaczy ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie zespołu;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik zespołu, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor zespołu na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 7.

Dyrektor zespołu

§ 10. 1. Dyrektor, któremu funkcję, powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący:

- 1) kieruje zespołem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.



2. Dyrektor zespołu kieruje bieżącą działalnością zespołu, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w zespole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora zespołu określa ustawa o - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 11. Dyrektor zespołu:

1. Kieruje bieżącym procesem dydaktyczno – wychowawczym.
 2. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami.
 3. Organizuje działalność zespołu.
 4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne.
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami zespołu;
 - 2) powierza funkcje wicedyrektora zespołu i innych stanowisk kierowniczych w zespole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego za staż i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 7) podejmuje decyzje w sprawach osobowych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 9) wydaje decyzję o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przydziela dodatki motywacyjne zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący;
 - 11) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
-



- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
- 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Ponadto dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla niego, współpracuje z organem prowadzącym zespół szkół.

Rozdział 8.

Baza zespołu

§ 12. 1. Bazę zespołu stanowią:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) pracownie specjalistyczne;
- 4) hala sportowa, sala gimnastyczna i urządzenia sportowo-rekreacyjne;
- 5) biblioteka;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) gabinet doradcy zawodowego;
- 8) szatnia;
- 9) gabinet pielęgniarstwa;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 11) bursa.

Rozdział 9.

Pracownicy zespołu

§ 13. 1. W zespole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych;
- 2) pracowników administracji i obsługi,



2. Liczbę pracowników określa *Arkusze organizacyjny*.

§ 14. 1. Zasady zatrudnienia nauczycieli, ich prawa i obowiązki reguluje ustawa *Karta nauczyciela* wraz z przepisami wykonawczymi do niej.

2. Zasady wynagradzania nauczycieli reguluje uchwała organu prowadzącego.

3. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i obsługi, ich prawa i obowiązki reguluje Kodeks pracy wraz z przepisami wykonawczymi.

4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi reguluje *Regulamin wynagradzania*.

5. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala dyrektor zespołu.

§ 15. 1. W zespole funkcjonuje *Regulamin pracy* ustalony przez dyrektora w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rozdział 10.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 16. 1. Zadania związane z działalnością administracyjno-gospodarczą oraz finansową wykonują pracownicy administracji i obsługi zespołu.

2. Zadania administracyjno-gospodarcze oraz finansowe wykonują:

- 1) główny księgowy;
- 2) samodzielny księgowy;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) sekretarz szkoły;
- 5) sekretarka;
- 6) pomoc biurowa;
- 7) administrator sieci informacyjnych;
- 8) specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Zadania w zakresie obsługi szkoły wykonują pracownicy:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) dozorca;



- 3) konserwator sprzętu;
- 4) robotnicy gospodarczy;
- 5) woźny.

4. Zakresy obowiązków głównego księgowego, samodzielnego księgowego, kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły i sekretarki ujęte są w *Regulaminie organizacyjnym*.

5. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-higienicznym i technicznym budynków zespołu i posesji zespołu oraz zabezpieczenie majątku zespołu przed uszkodzeniami i kradzieżą, zgodnie z ustalonym przez dyrektora zespołu zakresem obowiązków.

6. Do zadań specjalisty do spraw bhp należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie szkolenia wstępnego w zakresie bhp dla nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 2) bieżące informowanie dyrektora zespołu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi zespołu okresowych analiz stanu bhp oraz bezpieczeństwa;
- 4) opracowanie sprawozdań rocznych z wypadków uczniów;
- 5) udział w pracach zespołów powypadkowych przeprowadzających postępowanie powypadkowe uczniów oraz pracowników szkoły i sporządzanie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 6) prowadzenie rejestrów dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
- 7) branie udziału w opracowaniu i opiniowaniu instrukcji dotyczących bhp na stanowiskach pracy;
- 8) opracowanie i aktualizacja instrukcji.

Rozdział 11.

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w zespole

§ 17. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;



2) kierownik szkolenia praktycznego.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.1 dyrektor zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją zespołu.

3. Stanowiska wicedyrektora zespołu i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi zespołu, tworzy dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 12.

Ceremoniał zespołu

§ 18. Zespół szkół posiada imię, hymn, własny sztandar i logo.

§ 19. Logo zespołu prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę zespołu. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

§ 20. 1.Sztandar zespołu:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora zespołu nauczycieli;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie Zespołu Szkół Powiatowych, którzy otrzymali na koniec roku szkolnego ocenę zachowania co najmniej dobrą;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki i czapki uczniowskie;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach zespołu oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;



9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

10) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się pieśń autorstwa Bolesława Wojewódzkiego,



- d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Zespołu Szkół Powiatowych im. Stanisława Staszica w Opocznie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: "Przyjmujemy od Was sztandar i zobowiązujemy się godnie reprezentować naszą szkołę i naszego patrona."; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
- f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 21. 1.Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy:

2. Zespół, może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne pochodzące w szczególności z:

- 1) wpływów ze spadków, zapisów i darowizn;
- 2) wpływów z organizacji imprez okolicznościowych;
- 3) wpływów z tytułu organizacji kursów, szkoleń, konferencji oraz innych form doskonalenia;
- 4) wpłat z tytułu wynajmu pomieszczeń.

3. Obsługę finansowo - księgową prowadzą pracownicy administracji zespołu.

§ 22. 1.Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rozporządzeniami MEN.

2. Dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zespół przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.



§ 23. Zespół posiada własną stronę internetową redagowaną przez zespół powołany przez dyrektora.

§ 24. Zespół posiada *Kronikę szkoły* prowadzoną przez zespół powołany przez dyrektora.

§ 25. Zespół używa pieczęci okrągłych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Każda jednostka organizacyjna wchodząca w skład zespołu funkcjonuje na podstawie odrębnego statutu, który określa jej cele i zadania organizacyjne pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej.

§ 27. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu zespołu.

§ 28. 1. Statut jest dostępny na stronie internetowej zespołu.

2. Statut jest podstawą prawną do tworzenia regulaminów i innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§ 29. Dyrektor zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2. MISJA	3
ROZDZIAŁ 3. WZÓR OSOBOWY.....	3
ROZDZIAŁ 4. GŁÓWNE CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
ROZDZIAŁ 5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	5
ROZDZIAŁ 6. MONITORING WIZYJNY	5
ROZDZIAŁ 7. DYREKTOR ZESPOŁU	6
ROZDZIAŁ 8. BAZA ZESPOŁU	8
ROZDZIAŁ 9. PRACOWNICY ZESPOŁU	8
ROZDZIAŁ 10. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	9
ROZDZIAŁ 11. WICEDYREKTORZY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE.....	10
ROZDZIAŁ 12. SYMBOLE ZESPOŁU	11
ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	13
SPIS TREŚCI.....	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.

Zatwierdzono Uchwałą nr 15 Rady Pedagogicznej ZSP im. Stanisława Staszica w Opocznie z dnia 18 czerwca 2021 r.