



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
WE  
WŁOSZAKOWICACH**

Włoszakowice, wrzesień 2021 r.



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

**Podstawa prawna:**

Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.); 5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego i branżowej. Okres obowiązywania: od 2017 r. ;

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) ogłoszono dnia 15 listopada 2019 r. obowiązuje od dnia 1 lutego 1982 r.;

USTAWA 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Aktualny stan prawny - maj 2020 r.;

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197) ogłoszono dnia 8 sierpnia 2019 r. obowiązuje od dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami;

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374) ogłoszono dnia 19 czerwca 2019 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r. , z późniejszymi zmianami.



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

**§ 1**

Ilekców w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach;
- 2) Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące we Włoszakowicach;
- 3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Włoszakowicach;
- 4) Branżowej Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia we Włoszakowicach
- 5) Szkole – należy to rozumieć jako jedną ze Szkół wchodząca w skład Zespołu Szkół;
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 z późn. zm.);
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach;
- 8) Dyrektorze ZSO – należy to rozumieć jako Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach.

**§ 2**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach zwany w dalszej części *Statutu* Zespołem Szkół jest placówką publiczną i:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci i młodzieży w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia, realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
1. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony przy ul. K. Kurpińskiego 30 we Włoszakowicach.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Karola Kurpińskiego;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące im. Karola Kurpińskiego;
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Weteranów Działań Poza Granicami Państwa.

**§ 3**

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach  
ul. K. Kurpińskiego 30,  
64-140 Włoszakowice  
Tel./fax (65)537-00-17  
Regon 410010811                      NIP 6971105756



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

**§ 4**

Poszczególne szkoły Zespołu Szkół używają pieczęci urzędowych określonych w *Statutach* Szkoły Podstawowej, Liceum i Branżowej Szkoły.

**§ 5**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Włoszakowice.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem:  
Urząd Gminy Włoszakowice  
ul. K. Kurpińskiego 29  
64-140 Włoszakowice.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Zespół Szkół nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy Włoszakowice.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.
6. Cykl kształcenia w szkołach Zespołu Szkół wynosi:
  - 1) w szkole podstawowej - 8 lat,
  - 2) w liceum ogólnokształcącym - 4 lata,
  - 3) w branżowej szkole I stopnia - 3 lata.

**§ 6**

2. Zespół Szkół został założony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi wyżej.
3. Zadaniem Zespołu jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
  - 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
  - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
4. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej, Liceum i Branżowej Szkoły określają ich *Statuty*.

**§ 7**

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół dysponuje:

- 1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinetem profilaktyki wyposażonym w sprzęt dotyczący realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce lub higienistki szkolnej;
- 3) zespołem urządzeń sportowo - rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeniami sanitarno - higienicznymi i szatnią;
- 5) pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków w czasie pobytu w szkole podstawowej;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 6) świetlicami;
- 7) biblioteką szkolną;
- 8) pomieszczeniami biurowymi;
- 9) radiowęzłem szkolnym.

**§ 8**

1. Budynki oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer.
2. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Wywieszono odpowiednie informacje, że obiekt jest monitorowany.

**§ 9**

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rady Rodziców Szkoły Podstawowej, Liceum i Branżowej Szkoły reprezentowane przez Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej, Liceum i Branżowej Szkoły reprezentowane przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.

**§ 10**

1. Dyrektor Zespołu Szkół, zwany dalej „Dyrektorem ZSO” jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu Szkół oraz jednoosobowym organem wykonawczym Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Dyrektor ZSO wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Włoszakowice, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) Dyrektora Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. Dyrektor ZSO przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Zespołu Szkół oraz Szkół wchodzący w skład Zespołu Szkół przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora, Zespołem Szkół kieruje wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor lub inna osoba wskazana przez Dyrektora.

**§ 11**

1. Dyrektor ZSO Włoszakowice będąc Dyrektorem poszczególnych Szkół ma kompetencje wynikające z przepisów prawa oświatowego.



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

2. Dyrektor ZSO we Włoszakowicach jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń dla pracowników Zespołu Szkół.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

**§ 12**

Do kompetencji Dyrektora ZSO, wynikających z ustawy prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością ZSO oraz reprezentowanie ZSO na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Szkole oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ZSO;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ZSO;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych w Zespole Szkół;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) skreślenie ucznia z listy uczniów w oparciu o decyzję Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
- 12) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów na wniosek rodziców;
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ZSO;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 19) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 20) ustalenie w przypadku braku porozumienia zespołu nauczycieli zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych na co najmniej 3 lata po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 21) dokonywanie zmian w zestawie podręczników i materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, zestawu, a także uzupełnianie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 22) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 23) zakupywanie do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, wykonywanie czynności związanych z ich zagospodarowaniem;
- 24) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 25) wprowadzanie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy lub na wniosek odpowiedniego organu;
- 26) określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju - w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 27) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 28) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 29) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 30) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 31) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 32) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 33) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 34) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 35) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 36) opracowanie i wdrożenie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania uwzględniając uwagi i wnioski zgłoszone przez organ prowadzący lub nadzór pedagogiczny;
- 37) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 38) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 39) organizowanie zdalnego nauczania na okres zawieszenia działalności ZSO, a w szczególności:
  - a) wprowadzenie metod i technik kształcenia na odległość,
  - b) powiadomienie uczniów, rodziców i nauczycieli o wybranych rozwiązaniach w tym zakresie,
  - c) koordynowanie współpracy nauczycieli, rodziców i uczniów, w uzgodnieniu z nauczycielami ustalenie zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas i na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) określenie zasad oceniania i kontaktu z uczniami,
  - e) opracowanie wewnętrznego regulaminu lub procedur funkcjonowania ZSO w czasie epidemii;
- 40) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**§ 13**

1. Do kompetencji Dyrektora ZSO, wynikających z *ustawy – Karta Nauczyciela* oraz *Kodeksu pracy*, nie wymienionych wyżej należą w szczególności:





**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 1) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych;
- 2) odpowiadanie za dydaktyczny i wychowawczy poziom ZSO;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących ZSO;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 14**

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących tworzy się do dwóch stanowisk wicedyrektorów, którzy pełnią funkcję zastępcy Dyrektora Szkoły, są jednocześnie wicedyrektorami Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, a ich zadania są następujące:
  - 1) wicedyrektor 1 organizuje i koordynuje codzienną pracę Zespołu Szkół, dba o jej sprawne funkcjonowanie, a w szczególności:
    - a) opracowuje projekty szkolnych planów nauczania;
    - b) dokonuje podziału wychowawstw i sal lekcyjnych;
    - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
    - d) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej;
    - e) nadzoruje codzienną pracę nauczycieli;
    - f) koordynuje i nadzoruje pracę wszystkich organizacji uczniowskich w ZSO;
    - g) koordynuje i nadzoruje realizację zajęć pozalekcyjnych w Szkole Podstawowej;
    - h) organizuje rekrutację do Szkoły Podstawowej, dokonuje podziału uczniów klas pierwszych, klas dwujęzycznych;
    - i) wspiera i nadzoruje pracę pedagoga szkolnego;
    - j) organizuje, koordynuje i nadzoruje prace społecznie użyteczne, inne akcje;
    - k) koordynuje współpracę Zespołu Szkół ze środowiskiem lokalnym oraz samorządem terytorialnym;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- l) nadzoruje realizację zadania „ciepły napój” na przerwie śniadaniowej;
  - m) przygotowuje organizacyjnie i technicznie egzamin ósmoklasisty;
  - n) planuje, koordynuje i rejestruje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - o) wspiera i nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
  - p) nadzoruje codzienne funkcjonowanie Szkoły w budynku „B”;
  - q) załatwia bieżące sprawy uczniów i nauczycieli;
  - r) organizuje współpracę z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej;
  - s) prowadzi rejestr losów absolwentów Szkoły Podstawowej;
  - t) zapoznaje się i analizuje na bieżąco obowiązujące akty prawa oświatowego;
  - u) koordynuje i nadzoruje dowożenie uczniów;
  - v) wspiera i nadzoruje pracę świetlicy szkolnej;
  - w) wspiera i nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
  - x) nadzoruje przygotowania i zatwierdza do realizacji obozy, wycieczki krajowe i zagraniczne, inne wyjazdy grupowe, prowadzi ich rejestr;
  - y) przygotowuje i układa plan Rady Pedagogicznej;
  - z) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej Szkoły Podstawowej (e-dziennik, arkusze ocen, dzienniki zajęć wyrównawczych i zajęć pozalekcyjnych);
  - aa) wspólnie z sekretarzem szkoły uzupełnia dane w SIO (informacje dot. uczniów dowożonych, korzystających ze świetlicy, uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych, wypełnianie ankiet), przygotowywanie informacji na potrzeby Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - bb) rozdziela korespondencję przychodzącą pod kątem kompetencji merytorycznych, po wstępnym oglądzie przez Dyrektora ZSO;
  - cc) przygotowuje dokumentację i pełni nadzór nad projektami realizowanymi przez ZSO w trakcie roku szkolnego;
  - dd) w realizacji niektórych czynności współpracuje z osobą drugiego wicedyrektora;
  - ee) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora ZSO.
- 2) wicedyrektor 2 organizuje i koordynuje codzienną pracę Zespołu Szkół, dba o jej sprawne funkcjonowanie, a w szczególności:
- a) opracowuje projekty szkolnych planów nauczania;
  - b) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkół;
  - c) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych dla wszystkich Szkół;
  - d) opracowuje plan dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli i nadzoruje ich wypełnianie;
  - e) dokonuje podziału wychowawstw i sal lekcyjnych;
  - f) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - g) koordynuje pracę wychowawców klasowych;
  - h) nadzoruje codzienną pracę nauczycieli w zakresie dydaktyki i dyżurów międzylekcyjnych;
  - i) opracowuje szkolne zestawy programów nauczania i zestawy podręczników;
  - j) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
  - k) prowadzi sprawy związane ze szkolnictwem w Branżowej Szkole;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- l) wspiera i nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego Liceum i Branżowej Szkoły;
  - m) przygotowuje organizacyjnie i technicznie egzaminy maturalne i zawodowe;
  - n) organizuje prace komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych do Liceum i Branżowej Szkoły, dokonuje podziału przyjętych kandydatów na klasy pierwsze;
  - o) planuje, organizuje i koordynuje działania w zakresie tworzenia programów wychowawczych Szkół;
  - p) koordynuje i nadzoruje przedsięwzięcia dotyczące ceremoniału szkolnego, organizacji imprez i uroczystości;
  - q) planuje, organizuje i koordynuje działania zmierzające do zapewnienia w Szkole ładu, porządku i bezpieczeństwa;
  - r) organizuje współpracę z radą rodziców Liceum i Branżowej Szkoły;
  - s) prowadzi rejestr losów absolwentów Liceum i Branżowej Szkoły;
  - t) przygotowuje materiały na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - u) załatwia bieżące sprawy uczniów i nauczycieli;
  - v) rozdziela korespondencję przychodzącą pod kątem kompetencji merytorycznych, po wstępnym oglądzie przez Dyrektora ZSO;
  - w) nadzoruje codzienne funkcjonowanie Szkoły w budynku „B”;
  - x) zapoznaje się i analizuje na bieżąco obowiązujące akty prawa oświatowego;
  - y) w realizacji niektórych czynności współpracuje z osobą drugiego wicedyrektora;
  - z) wspólnie z sekretarzem szkoły uzupełnia dane w SIO dotyczących Liceum i Branżowej Szkoły (kursy zawodowe, wypełnianie ankiet), przygotowuje informacje na potrzeby Kuratorium Oświaty i Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - aa) pełni nadzór nad programem szkolnym - *Owoce i warzywa w szkole* oraz *Mleko lub przetwory mleczne w szkole*;
  - bb) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora ZSO.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor ZSO nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 15

1. Dyrektor ZSO, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor ZSO.
3. W Zespole Szkół utworzone zostały dodatkowe stanowiska kierownicze:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) kierownik ds. finansowo-ekonomicznych,
  - 3) kierownik kształcenia praktycznego.
4. Zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora ZSO dla kierownika ds. finansowo - ekonomicznych jest następujący:



**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**  
**we Włoszakowicach**

- 1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie pracy podległego zespołu pracowniczego;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych z ZSO;
- 3) opracowywanie aktów wewnętrznych dotyczących wspólnej obsługi finansowo - ekonomicznej, w szczególności zarządzeń, regulaminów, instrukcji;
- 4) nadzór nad realizacją planów rzeczowych i finansowych ZSO i jednostek obsługiwanych;
- 5) organizowanie pracy Zespołu ds. Finansowo-Ekonomicznych, ustalenie jego wewnętrznej organizacji oraz obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zespołu;
- 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
- 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków bankowych ZSO i jednostek obsługiwanych zgodnie z wydanymi upoważnieniami;
- 8) nadzór nad gospodarką finansową, rachunkowością oraz sprawozdawczością finansową i budżetową Zespołu Szkół oraz jednostek obsługiwanych, zapewnienie prawidłowości, zgodności z prawem oraz z planem finansowym, kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności operacji gospodarczych i finansowych jednostek obsługiwanych;
- 9) podejmowanie działań związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji Zespołu Szkół oraz jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności:
  - a) ustalenie przepisów wewnętrznych regulujących tryb i zasady przeprowadzania, rozliczania i dokumentowania wyników spisu z natury;
  - b) zarządzanie przeprowadzaniem spisów z natury składników majątkowych z właściwą częstotliwością i w wymaganych terminach;
  - c) wyznaczenie w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych składu komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych oraz kontrolerów spisowych;  
ustalenie harmonogramu przeprowadzania prac inwentaryzacyjnych (obejmujących przygotowanie spisu, przeprowadzenie spisu oraz rozliczenie jego wyników), a także bieżące nadzorowanie ich wykonywania;
  - d) podejmowanie decyzji istotnych dla sprawnego i zgodnego z przepisami przebiegu spisu z natury (w tym zarządzanie zmianami w składzie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, zmiany terminu wykonywania określonych prac w toku czynności inwentaryzacyjnych, zarządzanie spisami uzupełniającymi, unieważnianie spisu w całości lub części, zarządzanie spisami powtórnych);
  - e) zatwierdzanie dokumentacji inwentaryzacyjnej, w tym podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;
  - f) usprawnianie procedur kontroli zarządczej dotyczących gospodarowania mieniem, przeprowadzania jego inwentaryzacji i zapewnienia jego ochrony na podstawie wniosków sformułowanych po przeprowadzeniu spisu z natury;
- 10) przygotowywanie danych do sporządzenia przez dyrektorów jednostek obsługiwanych sprawozdań statystycznych według obowiązujących przepisów, m. in. SIO i GUS;



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 11) sporządzanie rejestrów VAT;
  - 12) ocena okresowa podległych pracowników.
5. Zakres obowiązków ustalony dla głównego księgowego jest następujący:
- 1) prowadzenie rachunkowości ZSO oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości polegającymi w szczególności na sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów, w tym:
    - a) zapewnienie właściwego przebiegu operacji gospodarczych i finansowych pod kątem ich zgodności z planami finansowymi i zaangażowaniem;
    - b) nadzorowanie prac związanych z rachunkowością, wykonywanych przez podległych pracowników zespołu;
    - c) bieżące i rzetelne prowadzenie księgowości oraz terminowe sporządzanie okresowych analiz, w sposób umożliwiający przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
    - d) nadzór oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych jednostek obsługiwanych;
    - e) terminowe i prawidłowe rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych; wycenę aktywów i pasywów, rzetelne ustalenie wyniku finansowego z zachowaniem przepisów o rachunkowości, sprawozdawczości i finansach publicznych;
    - f) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym przy użyciu komputera i profesjonalnych programów, w sposób zapewniający ochronę danych przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem lub nieupoważnionym rozpowszechnianiem;
    - g) opracowywanie we współpracy z kierownikiem ds. finansowo – ekonomicznych aktów wewnętrznych dotyczących wspólnej obsługi finansowo - ekonomicznej, w szczególności zarządzeń, regulaminów, instrukcji;
  - 2) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w sposób zapewniający:
    - a) wykonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów przedkładanych do księgowania w powiązaniu z ich planem finansowym, zaangażowaniem oraz zasadami gospodarności i celowości oraz właściwym gospodarowaniem powierzonym mieniem;
    - b) przeciwdziałanie przypadkom naruszenia przepisów o dyscyplinie finansów publicznych;
    - c) wykonywanie bieżącej kontroli operacji gospodarczych i finansowych;
  - 3) sporządzanie w porozumieniu z dyrektorami szkół projektów planów finansowych, wniosków o dokonanie zmian w budżecie;
  - 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków bankowych ZSO i jednostek obsługiwanych;
  - 5) przygotowywanie danych do sporządzenia przez dyrektorów jednostek obsługiwanych sprawozdań statystycznych według obowiązujących przepisów, m. in. SIO i GUS;
  - 6) sporządzanie rejestrów VAT;
  - 7) ocena okresowa podległych pracowników.



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

6. Zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora ZSO dla kierownika kształcenia praktycznego jest następujący:
- 1) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 2) wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag na temat jakości odbywanych praktyk zawodowych;
  - 3) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
  - 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego;
  - 5) współpracowanie z pracodawcami w celu podniesienia jakości kształcenia zawodowego;
  - 6) rejestrowanie na bieżąco odbytych praktyk uczniów, jak również przypadków nieodbycia lub niezakończenia praktyk i informowanie o tym dyrektora, wicedyrektora oraz wychowawców klas;
  - 7) koordynowanie przepływu informacji dot. obecności na lekcjach i zajęciach praktycznych między szkołą, a zakładami pracy;
  - 8) organizowanie konkursów zawodowych;
  - 9) opracowywanie harmonogramu egzaminów z nauki zawodu;
  - 10) dokonywanie analiz wyników egzaminów zawodowych;
  - 11) przygotowywanie danych do SIO odnośnie kwalifikacji zawodowych;
  - 12) współpraca z centrami kształcenia zawodowego, Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rydzynie, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Lesznie i Cechem Rzemiosł Różnych we Wschowie.

**§ 16**

1. Kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół podejmuje decyzje dotyczące pracy Zespołu Szkół.
3. W sprawach dotyczących wyłącznie poszczególnych szkół działają Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej, Liceum Ogólnokształcącego i Branżowej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej każdej ze Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest Dyrektor Zespołu Szkół.
5. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
6. Zasady pracy wszystkich Rad Pedagogicznych określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który zawiera min.:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

**§ 17**

1. W Zespole Szkół działają odrębne Rady Rodziców każdej ze Szkół, funkcjonujące w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
2. Rady Rodziców Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół uchwalają Regulamin swojej działalności, w którym określają w szczególności:



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
3. Rady Rodziców poszczególnych szkół współdziałają ze sobą w realizacji zadań dotyczących Zespołu Szkół.
4. Przewodniczący Rad Rodziców Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół tworzą Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół.
5. Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół podejmuje decyzje dotyczące Zespołu Szkół w ramach swoich kompetencji w porozumieniu z Radami Rodziców poszczególnych Szkół.
6. Kadencja Prezydium trwa rok.
7. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu Rad Rodziców Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
8. Rady Rodziców poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mogą odwołać Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.
9. Rady Rodziców przez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców Zespołu Szkół mogą występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

**§ 18**

1. W Zespole Szkół działają Samorządy Uczniowskie:
  - 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej we Włoszakowicach;
  - 2) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego we Włoszakowicach;
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Branżowej I Stopnia we Włoszakowicach.
2. Samorządy Uczniowskie działają w oparciu o odrębne dla każdej ze Szkół Regulaminy.
3. Samorządy Uczniowskie poszczególnych Szkół współdziałają ze sobą realizując zadania dotyczące Zespołu Szkół.
4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określają *Statuty Szkoły Podstawowej, Liceum i Branżowej Szkoły*.
5. Zasady pracy, organizację wyborów określają Regulaminy Samorządu Szkoły Podstawowej, Liceum, Branżowej Szkoły, które są odrębnymi dokumentami.
6. Samorządy Uczniowskie są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Przewodniczący Samorządów Uczniowskich Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły i Liceum tworzą Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.
8. W Zespole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza składający się z uczniów Szkoły Podstawowej, Liceum oraz Branżowej Szkoły.
9. Cele i formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 19**

1. Działające w Zespole Szkół organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Uchwały podejmowane przez organy działające w Zespole Szkół nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz *Statutem Zespołu Szkół*.



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

**§ 20**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora ZSO, a w szczególności:

- 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem (prawnym opiekunem);
- 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
- 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.

**§ 21**

1. W Zespole Szkół są zatrudniani nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni do wykonania zadań Zespołu Szkół i Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Zakresy zadań pracowników pedagogicznych Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają *Statuty* tych Szkół.
3. W Zespole Szkół zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) księgowy;
  - 2) główny specjalista;
  - 3) specjalista ds. kadr;
  - 4) sekretarz szkoły;
  - 5) starszy rzemieślnik;
  - 6) sprzątaczką;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) konserwator;
  - 9) konserwator maszyn i urządzeń.
4. Zadaniem pracowników Szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor ZSO. Są one zamieszczane w aktach osobowych pracownika.

**§ 22**

Organizację Szkoły Podstawowej, Liceum oraz Branżowej Szkoły, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Statucie, określają *Statuty Szkoły Podstawowej, Liceum oraz Branżowej Szkoły*.

**§ 23**

Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w Zespole zgodnie ze *Szkolnym*





**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

*Programem Wychowawczo – Profilaktycznym odrębnym dla każdej ze Szkół.*

**§ 24**

1. W Zespole funkcjonuje Szkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Sposób organizacji i realizacji działań doradztwa zawodowego określają *Statuty Szkoły Podstawowej, Liceum oraz Branżowej Szkoły.*

**§ 25**

W Zespole Szkół obowiązują *Procedury reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach* opracowane jako odrębny dokument i zasady.

**§ 26**

W Zespole Szkół obowiązuje *Ceremoniał Szkolny* jako odrębny dokument zawierający zasady powoływania poczty sztandarowej, ubioru, insygnia poczty, sposób zachowania poczty, a także elementy zajmujące stałe miejsce w tradycji Szkoły – uroczystości szkolne Zespołu Szkół:

- 1) hymn państwowy;
- 2) hymn szkolny;
- 3) Święto Patrona Szkoły i inne święta;
- 4) apele, uroczystości, które wyznaczone są planem pracy Szkoły na dany rok szkolny.

**§ 27**

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Statucie Zespołu Szkół* uczniów, rodziców i pracowników Zespołu Szkół obowiązują zapisy *Statutów* poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

**§ 28**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przygotowuje projekt zmian *Statutu* i uchwała jego zmiany lub uchwała *Statutu Zespołu Szkół.*
2. Wniosek o zmianę *Statutu* może wnieść Dyrektor ZSO oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze *Statutem* wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. *Statut* udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 29**

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest upoważniony, po trzech zmianach do *Statutu*, do przygotowania tekstu jednolitego *Statutu Zespołu Szkół.*
2. Dyrektor Zespołu Szkół, po przygotowaniu tekstu jednolitego *Statutu Zespołu Szkół*, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
we Włoszakowicach**

**§ 30**

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Dokumenty z zakresu działania Zespołu Szkół udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. W Zespole Szkół prowadzi się dzienniki elektroniczne.
5. Świetlica szkolna i biblioteka może pracować na dziennikach papierowych według
6. Rodzicom uczniów Zespołu Szkół informacje o postępach w nauce, uwagi i komunikaty przekazuje się w formie elektronicznej.

**§ 31**

Niniejszy Statut został uchwalony na Radzie Pedagogicznej ZSO – Uchwała ZSO/2021/2022/11 z dnia 13 września 2021 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.