

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
im. Stanisława Wyspiańskiego
W RYMANOWIE**

stan prawny - marzec 2024 rok

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski ;
2. Konstytucja RPz dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2023 r. poz. 1274);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2023 r. poz. 775);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 155).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I 4

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Informacje ogólne o Zespole Szkół	5
Rozdział 3 Organy zespołu szkół.....	7

DZIAŁ II 8

Rozdział 1 Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych	8
Rozdział 2 Organizacja zajęć	8
Rozdział 3 Baza Zespołu Szkół	9
Rozdział 4 Biblioteka	10
Rozdział 5 Innowacje i eksperymenty	13
Rozdział 6 Ceremoniał szkolny	13

DZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE 14

Rozdział 1.....	14
-----------------	----

DZIAŁ I

Rozdział 1 **Informacje ogólne o Szkole**

§ 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Rymanowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Publicznych w Rymanowie
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły.
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególniejopiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
6. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Rymanów
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
8. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.
10. MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Zespole Szkół

§ 2. 1. Zespół Szkół Publicznych w Rymanowie zwany dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową

2. Siedziba Zespołu Szkół Publicznych mieści się w Rymanowie przy ulicy Szkolnej 2.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Rymanów z siedzibą przy ulicy Mitkowskiego 14a w Rymanowie.

4. Nadzór pedagogiczny nad S P i LO sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty
Natomiast nad SM Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

5. W skład Zespołu Szkół Publicznych wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie;
- 2) Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie;
- 3) Szkoła Muzyczna I stopnia w Rymanowie;
- 4) Oddział Przedszkolny;
- 5) Internat.

6. Pełne nazwy szkół tworzących Zespół brzmią:

- 1) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie;
- 2) Zespół Szkół Publicznych Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie;
- 3) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Muzyczna I stopnia w Rymanowie.

7. Szkoła używa pieczęci:

1) Podłużnych z napisami:

a) Zespół Szkół Publicznych 38-480 Rymanów, ul. Szkolna 2, tel./fax:134355020/134355055, e-mail: zsrymanow@rymanow.pl,

b) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego, 38-480 Rymanów, ul. Szkolna 2, tel./fax:134355020/134355055, e-mail: zsrymanow@rymanow.pl,

c) Zespół Szkół Publicznych Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego 38-480 Rymanów, ul. Szkolna 2, tel./fax:134355020/4355055, e-mail: zsrymanow@rymanow.pl,

d) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Muzyczna I stopnia, 38-480 Rymanów, ul. Szkolna 2, tel./fax 134355020/134355055, e-mail: zsrymanow@rymanow.pl.

2) Okrągłych – małych i dużych – z napisami:

a) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie,

b) Zespół Szkół Publicznych Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Rymanowie,

c) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Muzyczna I stopnia w Rymanowie.

8. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół

§ 3.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

§ 4.1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie szkołą;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej;
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

§ 5.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W szkole działa jedna Rada Pedagogiczna.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w oddziale przedszkolnym, Szkole Podstawowej, Liceum Ogólnokształcącym i Szkoły Muzycznej I stopnia.
4. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

§ 6.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – Samorzady Klasowe;
 - 2) na szczeblu Zespołu – Samorząd Szkolny.
3. Samorząd Szkolny jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd Szkolny może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje Samorządu Szkolnego wynikają z odrębnych przepisów.

§ 7. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców uczniów Szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.

DZIAŁ II

Rozdział 1 **Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

§ 8.1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora na podstawie arkuszy organizacyjnych oraz przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 2 **Organizacja zajęć**

§ 9.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji, które określają szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- 2) zarządzenia Dyrektora;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 10.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone

systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny w Szkole.
6. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.
7. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz obowiązujących przepisów.
8. Godzina lekcyjna w Szkole Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącym trwa 45 minut.
9. Czas trwania i organizację zajęć w Szkole Muzycznej określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 11.1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, SKS-y mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.

2. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

Rozdział 3 **Baza Zespołu Szkół**

§ 12.1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem oraz dostępem do Internetu;
- 2) sal komputerowych;
- 3) sal przystosowanych do nauki gry na instrumentach w szkole muzycznej;
- 4) biblioteki z czytelnią wyposażoną w Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) auli szkolnej;
- 6) sali gimnastycznej z szatniami;
- 7) siłowni;
- 8) boiska „Orlik”;
- 9) zaplecza kuchennego wraz z jadalnią;
- 10) szatni szkolnych;
- 11) gabinetu pomocy przedmedycznej;
- 12) internatu;
- 13) stołówki;
- 14) świetlicy;
- 15) strzelnicy szkolnej.

§ 13.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Organ Prowadzący.

§ 14.1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

4. Zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny Regulamin Świetlicy.

§ 15.1. Szkoła umożliwia korzystanie z posiłków w stołówce.

2. Zapewnia uczniom co najmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 16. 1. Szkoła umożliwia uczniom klas licealnych zakwaterowanie w internacie szkolnym.

2. W internacie zatrudniani są pracownicy sprawujący opiekę całodobową w dniach nauki szkolnej oraz ustalonych Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

3. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania i przestrzegania Regulaminu Internatu, którego treść ujęta jest w odrębnym dokumencie.

4. W przypadku naruszenia Regulaminu Internatu, na wniosek wychowawcy internatu, Dyrektor szkoły może zastosować kary łącznie ze skreśleniem ucznia z listy mieszkańców internatu.

5. Zachowanie uczniów w internacie ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 17.1. W szkole działa strzelnica szkolna, na której odbywają się zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami i Regulaminem strzelnicy.

Rozdział 4 Biblioteka

§ 18 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do wspierania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki.

4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Biblioteka posługuje się pieczęcią o treści: „Biblioteka Zespołu Szkół Publicznych w Rymanowie”.

7. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji;
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu w czytelni i wypożyczanie ich;
- 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspiera nauczycieli w realizacji podstawy programowej;
- 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych;
- 7) gromadzi i udostępnia podręczniki szkolne przekazane przez MEiN oraz podręczniki; materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej oraz darowizn.

§ 19.1. Biblioteka ma wyznaczone lokale na gromadzenie i udostępnianie zbiorów.

2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych.

3. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły i dotacji z innych źródeł.

4. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
- 2) beletrystykę;
- 3) podręczniki szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) nośniki elektroniczne;

6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 20.1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji zadań edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencję i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcję i konserwację zbiorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
- 4) organizowanie konkursów, np. pięknego, głośnego czytania; czytelniczych; plastycznych (klasowych, szkolnych, międzyszkolnych) w oparciu o przeczytane książki.

§ 21. 1. Nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z potrzebami szkoły, organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:

- 1) spotkania, zajęcia i imprezy edukacyjne;
- 2) we współpracy z nauczycielami - wycieczki edukacyjne, wyjazdy do kina, itp.;
- 3) obchody świąt i rocznic literackich;
- 4) czynne uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i miasta;
- 5) współpraca przy organizowaniu zbiórek i akcji charytatywnych.

§ 22.1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) wypożyczania podręczników szkolnych dla uczniów szkoły podstawowej na okres danego roku szkolnego;
- 3) uzyskania porad czytelniczych;
- 4) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach;
- 5) wypożyczania książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 6) prośby o prolongowanie książek;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) uczeń jest zobowiązany zwrócić komplet bezpłatnych podręczników szkolnych do biblioteki w stanie dobrym, umożliwiającym dalsze z nich korzystanie;
- 3) zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu biblioteki i odrębnego Regulaminu wypożyczania i udostępniania podręczników szkolnych.

§ 23. 1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami; współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) przeprowadzania zajęć bibliotecznych (np. zajęcia dotyczące nauki korzystania ze słowników i encyklopedii);
- 2) zapisywania nowych uczniów rozpoczynających naukę w szkole do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom, nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
- 4) informowania dotyczącego wypożyczeń i zwrotów podręczników i wszelkich problemów wynikających z tego tytułu;
- 5) organizowania księgozbioru podręcznego;
- 6) konsultowania zakupów książek i czasopism;
- 7) informowania nauczycieli, uczniów o ich prawach i obowiązkach;
- 8) zapoznania z Regulaminem Biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu Biblioteki Szkolnej;
- 2) na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników szkolnych;
- 3) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek, kompletów podręczników szkolnych i rozliczeń za książki zniszczone lub zagubione;
- 4) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 5) współpraca w realizacji zajęć bibliotecznych;
- 6) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

§ 24.1. Rodzice uczniów mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie Biblioteki.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem Biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń;
- 2) zwrotów;
- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
- 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko;

3. Rodzice mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.

4. Rodzice mogą również wypożyczyć książkę dla swojego dziecka,

5. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem wypożyczania i udostępniania bezpłatnych kompletów podręczników szkolnych i podpisania regulaminu, którego treść ujęta jest w odrębnym dokumencie.

§ 25. 1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) organizowanie i udział w konkursach międzybibliotecznych;

- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 4) komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę.

Rozdział 5 Innowacje i eksperymenty

§ 26.1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.

2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część.

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych.

6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 6 Ceremoniał szkolny

§ 27. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają sztandary.

2. Każda ze szkół może wystawiać własny poczet sztandarowy.

3. Poczet składający się z trzech osób, wyłaniany jest spośród grona wyróżniających się uczniów.

4. Poczet sztandarowy:

- 1) uświetnia uroczystości szkolne;
- 2) reprezentuje szkołę podczas uroczystości państwowych, środowiskowych i świąt religijnych;
- 3) uczniowie w poczcie sztandarowym występują w obowiązującym stroju odświętnym;

DZIAŁ III
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

§ 28.1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29.1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dzienniki lekcyjne Szkoły Podstawowej, Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Muzycznej I stopnia prowadzone są w formie elektronicznej,

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§31.1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Uchwały w sprawie zmian w Statucie Rada Pedagogiczna podejmuje w obecności członków Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 32. 1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się obowiązujące przepisy.

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Rymanowie została dokonana Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2024 roku w sprawie zmian Statutu.

2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2024 roku w sprawie wprowadzenia ujednoliconego tekstu Statutu.

Dyrektor
Zespołu Szkół Publicznych w Rymanowie
wz. mgr Elżbieta Nadziakiewicz