

STATUT

**Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego
im. Macieja Rataja w Krzelowie**

Krzelów 2015 r.

SIEDZIBA SZKOŁY:

Krzelow 39, 28 – 340 Sędziszów
tel. / fax: (041) 3811029

SPIS TREŚCI

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z założeniami statutu.

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. z 2004 Nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61,poz.624, z późniejszymi zmianami).

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Macieja Rataja mający swoją siedzibę w Krzelowie 28 – 340 Sędziszów zwany dalej „Zespołem” tworzą włączone w jego strukturę organizacyjną, ogólnodostępne, publiczne szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) Technikum
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa
 - c) Szkoła Policealna nr 2 (dla dorosłych)
 - 2) Gimnazjum
 - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego
 - 4) Szkolne Schronisko Młodzieżowe
 - 5) Internat
3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Jędrzejowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy tej szkoły i nazwy Zespołu np. Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Macieja Rataja w Krzelowie.
5. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Zespołowi oraz szkołom wchodzącym w skład Zespołu nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny Zespołu jest objęty nadzorem kamer.
8. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa „Szkolny Regulamin Rekrutacji” opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
9. Technikum w czteroletnim cyklu kształci w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik agrobiznesu,
 - c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - d) technik rolnik,
 - e) technik weterynarii,
 - f) technik ochrony środowiska,
 - g) technik mechanizacji rolnictwa,
 - h) technik architektury krajobrazu,
 - i) technik turystyki wiejskiej,
 - j) technik leśnik,
 - k) w razie potrzeb może zostać uruchomione kształcenie w innych zawodach dostosowanych do potrzeb środowiska.
10. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach:
 - a) mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych,
 - b) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - c) w razie potrzeb może kształcić w innych zawodach dostosowanych do potrzeb środowiska.
11. Gimnazjum kształci absolwentów 6- klasowych szkół podstawowych na podstawie obowiązujących programów nauczania przygotowujących ich do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

12. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z podstawy programowej w formie zajęć praktycznych, kursów kwalifikacyjnych, w tym zleconych przez szkoły, podmioty gospodarcze, samorządy lokalne i inne osoby prawne i fizyczne.

§ 2.

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynkach Zespołu w Krzelowie.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być również prowadzone w innych do tego celu przystosowanych miejscach za zgodą dyrektora Zespołu.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w pracowniach specjalistycznych, warsztatach szkolnych, w CKP oraz mogą odbywać się w miejscach ustalonych przez kierownika szkolenia praktycznego w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu, zainteresowanymi instytucjami i podmiotami gospodarczymi.
4. Praktyczna nauka zawodu prowadzona u pracodawców odbywa się na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a pracodawcą.

§ 3.

1. Zespół wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
2. Absolwenci Zespołu uzyskują świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Świadectwo ukończenia szkoły daje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.
4. Kształcenie w Zespole odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego oraz zawodowego dla techników i zasadniczych szkół zawodowych.
5. Nauka w Zespole jest bezpłatna.

Rozdział II

CELE I ZADANIA

§ 4.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Krzelowie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz (przepisach wydawanych na jej podstawie) w rozporządzeniach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu;
 - 3) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do podjęcia studiów w szkołach wyższych po złożeniu egzaminu maturalnego;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w programie wychowawczym Zespołu i programie profilaktyki, a mianowicie:
 - kierowanie się zasadami zawartymi w konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;

- kierowanie się uniwersalnymi zasadami etyki przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskich wartości z zachowaniem tolerancji wobec innych wyznań,
 - rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i przystosowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 5) kształtuje postawy akceptowane społecznie oraz cechy osobowe umożliwiające właściwe funkcjonowanie w społeczeństwie;
 - 6) wyrabia potrzeby uczestnictwa w szeroko pojętym działaniu społeczno – kulturalnym i sportowym;
 - 7) kształtuje odpowiedzialność za otaczające środowisko naturalne oraz przygotowuje do praktycznego działania na rzecz ekologii;
 - 8) kształtuje poczucie obowiązku i dyscypliny pracy;
 - 9) kształtuje nawyki i działania zgodne z wymogami higieny i bezpieczeństwa pracy;
 - 10) kształtuje postawy otwarte na praktyczne wykorzystywanie osiągnięć naukowo - technicznych w życiu zawodowym;
 - 11) wyrabia nawyki, potrzeby i umiejętność samokształcenia;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w proponowanych formach działań pozalekcyjnych;
 - 14) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
 - 16) organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 17) organizuje i prowadzi kształcenie praktyczne w zakresie zawodów i kwalifikacji przydatnych dla potrzeb środowiska;
 - 18) organizuje na podstawie upoważnienia OKE egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych;
 - 19) organizuje specjalistyczne doskonalenie nauczycieli przedmiotów zawodowych, teoretycznej i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania;
 - 20) organizuje dla osób dorosłych kursy kwalifikacyjne i zawodowe kwalifikacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) organizuje kształcenie praktyczne dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego;
 - 22) prowadzi stałą i systematyczną współpracę z różnymi jednostkami gospodarczymi i podmiotami (krajowymi i zagranicznymi) w celu tworzenia najnowocześniejszych rozwiązań organizacyjno – dydaktycznych;
 - 23) organizuje i prowadzi inne formy szkoleń zalecane przez organ prowadzący lub inne jednostki organizacyjne.
2. Zespół realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez:
 - a) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - b) wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu przekazując wiedzę o społeczeństwie, problemach społeczno – ekonomicznych kraju, świata, środowiska;
 - c) przygotowanie uczniów do ustawicznego doskonalenia się i kształtowanie postaw twórczych;
 - d) propagowanie zasad zdrowego stylu życia, unikania nałogów, dbania o własne i innych zdrowie fizyczne i psychiczne.

3. Zadaniem zespołów nauczycielskich prowadzących zajęcia w poszczególnych oddziałach jest:
 - a) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z młodzieżą zapewniającej zrealizowanie obowiązujących podstaw programowych i przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia lub wykonywania zawodów;
 - b) kierowanie się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka;
 - c) kierowanie się uniwersalnymi zasadami etyki przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości z zachowaniem tolerancji wobec innych wyznań;
 - d) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych do jego rozwoju i przygotowań do wypełniania obowiązków rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

4. Zespół realizuje zadania wychowawcze zgodnie z przyjętym Szkolnym Programem Wychowawczym i Profilaktycznym o których mowa w odrębnych przepisach w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - b) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel/wychowawca, który odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) nauczyciele są zobowiązani do pełnienia podczas przerw na terenie szkoły dyżurów, których porządek ustala i nadzoruje dyrekcja Zespołu;
 - e) zapewnia dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Cele i zadania Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego realizowane są poprzez:
 - a) realizację zatwierdzonego przez dyrektora Szkolnego Zestawu Programów Nauczania zgodnego z podstawą programową;
 - b) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego;
 - c) realizację doradztwa zawodowego;
 - d) prowadzenie zajęć religii lub etyki;
 - e) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - f) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na każdej lekcji oraz w formie:
 - h) klas terapeutycznych;
 - i) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - j) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - k) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - l) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - m) planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - n) zajęć rewalidacyjnych.
 - o) organizowanie w miarę posiadanych środków finansowych zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
 - p) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych;
 - q) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów;
 - r) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form działania;
 - s) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw;

- t) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań;
- u) przestrzeganie „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”;
- 6. Cele i zadania statutowe Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego realizowane są przez:
 - a) nauczycieli;
 - b) wychowawców;
 - c) pedagoga;
 - d) pracowników niepedagogicznych;
 - e) rodziców;
 - f) dyrektora szkoły.
- 7. Do realizacji celów i zadań statutowych Zespołu Centrum Kształcenia Praktycznego służą:
 - a) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i ppoż.;
 - b) biblioteka szkolna z czytelnią;
 - c) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - d) sala gimnastyczna;
 - e) siłownia;
 - f) pracownie specjalistyczne;
 - g) gabinet pedagoga;
 - h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - i) warsztaty szkolne;
 - j) CKP;
 - k) miejsca realizacji kształcenia praktycznego, z którymi Zespół Szkół CKP podpisał umowy.

§ 5.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny zgodnie z rozp. MEN z dn. 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa Rada Pedagogiczna Zespołu w formie załącznika nr 1 do niniejszego statutu (WSO).
3. Nauczyciele stosują WSO.

§ 6.

1. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Zespół udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - a) stypendia;
 - b) zapomogi losowe;
 - c) dożywianie;
 - d) występowanie do innych instytucji o pomoc rzeczową i finansową dla uczniów.
3. Zespół współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - a) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - b) bieżące informowanie rodziców o wynikach pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - c) organizowanie pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów, konkursów, olimpiad;
 - d) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - e) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.

4. Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU

§ 7.

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego określają odrębne przepisy.
3. Każdy z organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 8.

KOMPETENCJE DYREKTORA

1. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty i innymi przepisami szczegółowymi.
2. Kieruje Szkołą podlegającą powiatowej jednostce samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
5. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole;
7. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości;
 - b) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
 - g) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - i) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie
 - j) i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;

- l) organizuje i inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- m) informuje rodziców uczniów lub pełnoletnich o ustalonych dla nich formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej w danym roku szkolnym;
- n) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- o) zwalnia uczniów z lekcji WF-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- p) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- q) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- r) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- s) wydaje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, w przypadkach o których mowa w § 39 ust.5 z zachowaniem zasad zapisanych w odrębnych przepisach;
- t) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła;
- u) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- v) może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- w) wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- x) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze ;
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Zespołu;
- e) dba o właściwe wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
- g) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- i) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- l) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
- m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- e) przyznaje nagrody dyrektora dla nauczycieli oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- f) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród starosty, kuratora i ministra dla nauczyciel;
- g) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- h) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład ZS CKP;
- współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

11. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- b) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobami spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

12. Dyrektora w kierowaniu Zespołu wspomaga:

- a) wicedyrektor;
- b) kierownik szkolenia praktycznego;
- c) główny księgowy.

§9.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym działającym w Zespole.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej.
 - a) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym
 - sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- b) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły;
 - projekt planu finansowego szkoły;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała je oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały w sprawach personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Treść uchwał zostaje zapisana w księdze uchwał RP.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna wykonując zadania zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w następujących sprawach:
- Uchwalania Statutu Zespołu;
 - Opiniowanie planu pracy Zespołu.
 - Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ prowadzący i nadzorujący.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców.
 2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
 3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
 4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
 5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.
 6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
 7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny;

9. Programy, o których mowa w § 10 ust. 8 pkt. 2 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu składanego przez dyrektora;
 - b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - c) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku wydanie opinii. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
11. Rada Rodziców może:
 - a) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

§ 11.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12.

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą mając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów Zespołu może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk.
3. Organy Zespołu mają obowiązek informowania się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu rozwiązywane są z udziałem wszystkich zainteresowanych.
5. Spory między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor Zespołu, jeśli stroną sporu jest dyrektor to rozstrzyga go organ prowadzący. Każda ze stron ma prawo żądać uzasadnienia rozstrzygnięcia na piśmie.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34 uczniów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od 20.
4. W przypadkach koniecznych, wynikających ze specyfiki danego przedmiotu i przepisów bhp, dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla oddziału, realizowane są wspólnie dla wszystkich zawodów tworzących oddział.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach w technikum są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
7. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, nauczania języków obcych, informatyki, zajęcia z kształcenia ogólnego i zawodowego, dla których z podstawy programowej i programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz zajęcia z praktycznej nauki zawodu są prowadzone w grupach zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum, ZSZ, Szkole Policealnej, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.
11. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.

12. Nauczyciel przedmiotu może:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) wybrać program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) wybrać program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
13. Każdy nauczyciel składa dyrektorowi program nauczania z przedmiotu w danej klasie opracowany (wybrany) na podstawie podstawy programowej.
14. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły.
15. Dopuszczone do użytku w Zespole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.
16. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów całości podstawy programowej.

§ 15.

1. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do technikum i ZSZ.
2. W trakcie nauki uczeń może zmienić zawód.
3. Uczeń może przechodzić z jednego typu szkoły do innego zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 13 sierpnia 2015r.(Dz. U. poz. 1248).

§16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - a) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - b) Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
 - c) Godzina pracy wychowawczej w internacie, pracy pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza na zajęciach bibliotecznych trwa 60 minut.
 - d) Godzina pracy na praktykach zawodowych trwa 60 minut.
2. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie;
 - 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 16, ust.3, pkt. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w §16, ust.3, pkt. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach;
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17.

1. Dopuszcza się możliwość organizowania zajęć fakultatywnych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym. Czas ich trwania ustala nauczyciel, a akceptuje dyrektor Zespołu.
3. Elementem procesu dydaktyczno-wychowawczego są imprezy otwarte dla środowiska, które rozwijają wiadomości i umiejętności oraz integrują szkołę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zespół może organizować zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 18.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel, z co najmniej 3-letnim stażem pracy.
3. Nauczyciel-opiekun, nadzoruje przebieg praktyki wg regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.
4. Warunki odbywania praktyki, w przypadku braku skierowania z uczelni, są uzgadniane z dyrektorem Zespołu i nauczycielem-opiekunem praktykanta.

§ 19.

PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część programu nauczania i wychowania w Zespole i odbywa się z wykorzystaniem szkolnych pracowni, warsztatów i zasobów Centrum Kształcenia Praktycznego, gospodarstw rolnych współpracujących ze szkołą oraz podmiotach gospodarczych prowadzących działalność zbliżoną do profilu kształcenia szkoły.
2. Praktyczna nauka zawodu, realizowana poza szkołą, odbywa się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między szkołą a danym podmiotem gospodarczym.
3. Warunki odbywania szkolenia praktycznego określają odrębne przepisy oraz Regulamin Szkolenia Praktycznego.

§ 20.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji doskonalenia oraz warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Organizację pracy biblioteki oraz zadania bibliotekarzy określa regulamin biblioteki i zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
4. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonywana jest poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
 - c) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - e) przeprowadzanie okresowych selekcji zbiorów.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:

- a) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu;
 - b) w bibliotece można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism tylko na miejscu,
 - c) encyklopedii i słowników nie wypożycza się do domu.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- a) praca pedagogiczna polegająca na:
 - udostępnianiu zbiorów bibliotecznych w ustalonych godzinach;
 - udzielaniu informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowaniu uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
 - poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - udostępnianiu nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań materiałów niezbędnych do realizacji różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - b) praca organizacyjna polega na:
 - gromadzeniu zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - ewidencjonowaniu zbioru zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - technicznym opracowaniu zbiorów;
 - klasyfikowaniu wg systemu UKD,
 - katalogowaniu,
 - konserwacji zbiorów,
 - wydzieleniu księgozbioru podręcznego,
 - prowadzeniu katalogów rzeczowego, alfabetycznego, zbiorów audiowizualnych, kartoteki;
 - planowaniu, sprawozdawczości i odpowiedzialności materialnej;
 - prowadzeniu statystyk dziennych, miesięcznych, udostępnień, półroczne i roczne zestawienie czytelnictwa, księgowość biblioteczna, prowadzenie rachunków, ksiąg inwentarzowych, coroczne zestawienie wpisanych do biblioteki książek, ustalenie na dzień 31 grudnia każdego roku wartości księgozbioru);
 - opracowanie przyszłościowych planów działalności biblioteki;
 - prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej.
 - c) praca kształcąco wychowawcza polegająca na:
 - rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienia ich do samokształcenia;
 - przygotowaniu do korzystania z innych źródeł informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
 - kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - wdrażaniu czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - pomoc nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
9. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki szkolne zakupione z dotacji celowej z budżetu państwa przeznaczonej na zakup podręczników do gimnazjum. Uczniowie po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym zwracają podręczniki do biblioteki. W przypadku zagubienia lub całkowitego zniszczenia podręcznika rodzic jest zobowiązany zwrócić koszt zakupu podręcznika. Szkoła kupuje brakujący na stanie biblioteki podręcznik.

INTERNAT

1. Dla uczniów z poza Krzelowa Zespół organizuje internat.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
5. Szczegółową organizację internatu określa regulamin.

§ 22.

ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, którzy wybierają przewodniczącego.
 - a) W Zespole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - zespół przedmiotów zawodowych;
 - zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - zespół przedmiotów humanistycznych;
 - zespół przedmiotów bezpieczeństwa i wychowania fizycznego;
 - zespoły ds. ewaluacji
2. Wszystkie zebrania zespołów są potwierdzane listą obecności.
3. Zespoły opracowują plan działania.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23.

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w Zespole i wybrania najlepszego kandydata.
3. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna i określa jego obowiązki.

§ 24.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) Wicedyrektora;
 - b) Głównego księgowego
 - c) Kierownika Kształcenia Centrum Praktycznego;
 - d) Kierownika szkolenia praktycznego;
 - e) Kierownika Internatu;
 - f) Kierownika Szkolnego Schroniska Młodzieżowego;
 - g) Kierownika administracyjno – gospodarczego.Stanowiska kierownicze mogą być łączone wg zakresu zadań i czynności.

§ 25.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole;
 - b) obserwacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
 - c) analiza i ocena pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole dwa razy do roku;
 - d) pełnienie obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - e) szczegółowy zakres zadań określony jest w przydziale czynności.
2. Do zadań kierownika Centrum Kształcenia Praktycznego należy w szczególności:
 - a) planowanie działalności CKP w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu;
 - b) kierowanie działalnością Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - c) bezpośredni nadzór nad bieżącą działalnością CKP;
 - d) odpowiedzialność za gospodarowanie środkami trwałymi, obrotowymi i nietrwałymi CKP;
 - e) współdziałanie z kierownikiem szkolenia praktycznego w zakresie działań dydaktyczno – produkcyjnych.
3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - a) współdziałanie z kierownikiem CKP w zakresie działań dydaktyczno – produkcyjnych;
 - b) planowanie, organizowanie i nadzorowanie kształcenia zawodowego;
 - c) ocena stopnia realizacji kształcenia praktycznego;
 - d) obserwację zajęć praktycznej nauki zawodu oraz dokonywanie jej analizy i oceny dwa razy do roku;
 - e) nadzór nad warsztatami, pracowniami, wyposażeniem i urządzeniami służącymi do p.n.z;
 - f) nadzór nad zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy uczniów podczas nauki zawodu.
4. Do zadań kierownika internatu należy w szczególności:
 - a) planowanie i organizacja procesu wychowawczego w internacie, zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - b) współdziałanie z kierownikiem SSM w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) współdziałanie z adm. – gosp. w zakresie bhp i organizacji pracy personelu obsługi;
 - d) obserwacja zajęć wychowawczych w internacie oraz dokonywanie analizy i jej oceny dwa razy do roku;
 - e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i samorządem uczniowskim w zakresie zadań wychowawczych;
 - f) czuwanie nad właściwym zakwaterowaniem, wyżywieniem, higienę osobistą, zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
 - g) szczegółowy zakres zadań jest określony w przydziale czynności.
5. Do zadań kierownika administracyjno – gospodarczego należy w szczególności:
 - a) organizacja całokształtu obsługi administracyjno – gospodarczej zespołu, kierowanie pracą personelu administracyjnego i obsługi, jest odpowiedzialny za gospodarkę środkami trwałymi, obrotowymi i nietrwałymi;
 - b) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy personelu obsługi w uzgodnieniu z kierownikiem internatu, SSM, kształcenia praktycznego i CKP;
 - c) dokonywanie w uzgodnieniu z dyrektorem wszystkich zakupów i usług przez Zespół;
 - d) organizowanie zakupów towarów i usług zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - e) szczegółowy zakres zadań określony jest w przydziale czynności.
6. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych;

- b) kontrola wstępna i bieżąca dokumentów finansowych szkoły;
- c) sporządzanie planów finansowych oraz środków specjalnych;
- d) sprawozdawczość finansowa;
- e) zabezpieczenie dokumentacji finansowej szkoły;
- f) szczegółowy zakres zadań określony jest w przydziale czynności.

§ 26.

Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne lub likwidować istniejące stanowiska stosownie do zmian organizacyjnych w Zespole Szkół wynikających z liczby uczniów.

§ 27.

1. Pracownikami pedagogicznymi Zespołu są:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciele;
- 4) kierownik szkolenia praktycznego;
- 5) nauczyciel bibliotekarz;
- 6) pedagog szkolny.
- 7) kierownik CKP,
- 8) kierownik internatu,
- 9) kierownik SSM

§ 28.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za jej wyniki.
- 2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
- 3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych dyżurów oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz do egzekwowania przestrzegania regulaminu w poszczególnych pracowniach oraz na terenie szkoły.
- 4. Nauczyciel pełni dyżury na następujących zasadach:
 - 1) przed rozpoczęciem swoich zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych, wg planu ustalonego przez dyrektora;
 - 2) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo;
 - 3) w czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wyznaczeni nauczyciele.
- 5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) praca dydaktyczno-wychowawcza powierzonych mu uczniów;
 - 2) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 4) prowadzenie nauczania indywidualnego uczniów chorych;
 - 5) realizowanie podstawy programowej określonej przez MEN;
 - 6) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Zespół zajęć;
 - 7) pełnienie dyżurów w czasie przerw;
 - 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia;

- 9) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne;
- 10) znajomość i przestrzeganie praw ucznia;
- 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie; znajomość i przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MEN regulujących pracę Zespołu;
- 12) przestrzeganie zapisów statutowych, znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów;
- 13) ocenianie ucznia zgodnie z wewnętrznym i przedmiotowym systemem oceniania;
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 15) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
- 16) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
- 17) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne;
- 18) gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły;
- 19) dbanie o poprawność językową wypowiedzi własnych i uczniów;
- 21) opracowywanie lub wybór programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 22) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 23) współpraca z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowym;
 - f) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) współpracowanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w formie: porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów, badań diagnostycznych oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 26) różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce;
 - 27) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
7. W miarę potrzeb nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:
- 1) wychowawstwo;
 - 2) opiekę nad pracownią przedmiotową;
 - 3) protokolowanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) opracowywanie statystyk szkolnych;
 - 5) pracę w zespołach działających w szkole;
 - 6) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych;
 - 7) obowiązki społecznego inspektora BHP;
 - 8) prowadzenie koła zainteresowań;
 - 9) przewodniczenie komisji przedmiotowej zespołowi przedmiotowemu;
 - 10) pracę w komisjach egzaminacyjnych przeprowadzających egzamin gimnazjalny, maturalny i potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
 - 11) opiekę nad samorządem lub innymi organizacjami młodzieżowymi;
 - 12) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Zespołu.
8. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji Zespołu.
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wyboru programów, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) wyboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych, w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 5) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 6) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania” (załącznik nr 1 do Statutu);
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów;
 - 8) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Zespołu;
 - 9) traktowania jak funkcjonariusza publicznego;
 - 10) zgłaszania do Dyrektora postulatów związanych z pracą szkoły;

9. Nauczyciel ma prawo do zdobywania stopni awansu zawodowego.
10. Nauczyciel ma prawo do nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj. Nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Nagrody Kuratora Oświaty, Nagrody Starosty oraz Nagrody Dyrektora Szkoły.
11. W szkole działają zespoły przedmiotowe grupujące nauczycieli danego przedmiotu lub kilku przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
12. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści programowych w celu wypracowania wspólnych kryteriów oceniania uczniów;
 - 2) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 4) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki;
 - 5) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
 - 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

§ 29.

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Dyrektor Zespołu powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Zespole.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym i w oparciu o nie sporządza plan pracy wychowawczej.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w oddziale,
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie zespołu uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) informowanie uczniów o planach i programach pracy Zespołu,
 - 8) zapoznavanie uczniów z zarządzeniami regulującymi działalność Zespołu,
 - 9) nadzorowanie frekwencji uczniów;
 - 10) powiadamianie rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole;
 - 11) ustalanie oceny zachowania uczniów;

- 12) prowadzenie dokumentacji pracy oddziału;
 - 13) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu oraz współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 14) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w prowadzonym oddziale;
 - 15) współpraca z pedagogiem szkolnym, rodzicami uczniów lub pełnoletnimi uczniami oraz z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrektorem szkoły, kuratorem sądowym;
 - 16) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, w uzgodnieniu z pedagogiem szkolnym.
7. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych oraz pedagoga;
 - 2) wnioskowanie o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków;
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.
8. Rodzice i uczniowie mają możliwość poprzez swoich przedstawicieli wpływać na dobór i zmianę nauczyciela wychowawcy.
9. Dyrektor Zespołu po rozpoznaniu sytuacji, o której mowa w ust.8, podejmuje decyzję nie później niż po 14 dni.

§ 30.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania
 oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VI

RODZICE

§ 31.

1. Zespół kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i danego oddziału;
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktycznym;
 - 3) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu maturalnego i z przygotowania zawodowego;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi, o postępach w nauce w tym wglądu do prac pisemnych, przyczynach niepowodzeń i trudności w nauce oraz o jego nieobecnościach;
 - 5) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji;
 - 7) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz pracę w ramach Rady Rodziców;
 - 8) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez Szkołę;
 - 9) wystąpienia z inicjatywą organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni:
 - 1) współdziałać z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) udzielać pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcy klasy;
 - 3) interesować się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
 - 4) uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą;
 - 5) nawiązywać kontakt na prośbę nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora Zespołu;
 - 6) powiadomienia wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole.
4. Rodzice reprezentowani są w Zespole przez Radę Rodziców.
5. Współpraca z rodzicami ma formę niżej wymienionych działań:
 - 1) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego;
 - 2) spotkań klasowych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 3) ankiety na temat oczekiwań rodziców;
 - 4) udział w pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań;
 - 5) korzystania z pomocy rodziców – ekspertów (fachowców);
 - 6) przekazywania informacji o dziecku;
 - 7) realizowana jest poprzez indywidualne spotkania z rodzicami;
- 8) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;
- 9) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
- 10) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców;
- 11) udziału przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 12) informować rodziców o planie lekcji, działalności kółek i organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych, terminach wywiadówek;
- 13) zapoznanie z literaturą pedagogiczno-psychologiczną.

Rozdział VII

UCZNIOWIE

§ 32.

1. Miejscem pobierania nauki jest Zespół.
2. Do klas pierwszych przyjmowani są uczniowie na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie rekrutacji obowiązującym w danym roku szkolnym.
3. O przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych decyduje dyrektor Zespołu.
4. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka może odbywać się w domu rodzinnym ucznia.
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Rekrutację do Zespołu prowadzi się na zasadach powszechności na podstawie odrębnych przepisów oraz uchwalonego Regulaminu rekrutacji.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Gimnazjum mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych a do szkoły ponadgimnazjalnej absolwenci gimnazjum.
3. Rekrutację kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana co roku zarządzeniem dyrektora.

§ 34.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania oraz kryteriami oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności własnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowania zgodnej z WSO;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych;
 - 9) reprezentowania Zespołu na konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach godnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu i pedagoga w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i edukacyjno-zawodowego;
 - 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
 - 12) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z opiekunami pracowni;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowo – religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w Zespole;
 - 16) zdawania egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i zawodowego, organizowanego według odrębnych przepisów;
 - 17) zgłaszania zaistniałego konfliktu do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
 - 18) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 20) korzystania z opieki zdrowotnej;
 - 21) możliwość zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami zawartymi w WSO.
2. Tryb składania skarg, w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły lub organu nadzorującego i prowadzącego;
 - 2) Od orzeczonych kar uczeń ma prawo odwołać się w trybie jak wyżej do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 35.

1. Wychowankowie internatu mają prawo do:
 - 1) zakwaterowania i opieki lekarskiej;
 - 2) całodziennego wyżywienia na zasadach odpłatności określonymi przez dyrektora szkoły;
 - 3) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu, służących nauce własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych przez internat i szkołę;
 - 5) współdecydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu.
2. Do obowiązków wychowanków internatu należy:
 - 1) systematyczne uczenie się i efektywne wykorzystanie czasu i warunków do nauki;
 - 2) współdziałanie w organizacji pracy i wypoczynku młodzieży mieszkającej w internacie;
 - 3) utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń i otoczenia internatu;
 - 4) uczestnictwo w pracach podnoszących estetykę otoczenia;
 - 5) regularne wnoszenie opłat za wyżywienie.

§ 36.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu i jego załącznikach oraz zarządzeniach dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych;
- 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią;
- 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Zespołu oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
- 5) opanowania wiedzy określonej programem nauczania przyjętym do realizacji w szkole z poszczególnych przedmiotów;
- 6) udziału w zajęciach edukacyjnych i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 7) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
- 8) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły;
- 10) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
- 11) troszczenia się o mienie, estetyczny wygląd, czystość i porządek na terenie Zespołu;
- 12) aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 13) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i uczniom;
- 14) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 16) szanowania nietykalności i godności własnej oraz innych osób;
- 17) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca i okoliczności;
- 18) w szkole uczeń zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć dydaktycznych uczniowie mają obowiązek wyłączania i przechowywania w plecakach lub torbach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (nie dotyczy kalkulatorów);
 - b) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów do szkoły;
- 19) uzyskać zgodę nauczyciela, dyrektora na nagrywanie dźwięku, obrazu oraz robienie zdjęć na terenie szkoły;
- 20) usprawiedliwiania w określonym przez szkołę terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 37.

NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony za:
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych, potwierdzone wynikami dydaktycznymi;
 - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję;
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy;
 - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
 - 5) działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska, np. wolontariat;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 2) ustnej pochwały dyrektora udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) dyplomu, nagrody rzeczowej lub pucharu wręczanych na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 5) świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wyróżnienia i nagrody (za wyjątkiem świadectw) przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) dyrektora Zespołu.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

§ 38.

KARANIE UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu i jego załącznikach;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych;
 - 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 5) fałszowanie dokumentacji;
 - 6) naruszenie nietykalności osobistej innych osób.
2. Kary udzielane są w formie:
 - 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 2) obniżenia oceny z zachowania;
 - 2a) pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) ustnego upomnienia Dyrektora Zespołu udzielonego publicznie;
 - 4) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych,
 - 6) zawieszenie z korzystania z pomocy materialnej,

- 7) zakazu reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
 - 7a) pozbawienia funkcji;
 - 8) naprawy lub pokrycia kosztów wyrządzonej szkody materialnej;
 - 8a) pisemnego ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów z powiadomieniem o tym fakcie rodziców;
 - 9) skreślenia z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów odbywa się zgodnie z zasadami i procedurami określonymi w §39 Statutu.
4. Kary mogą być zastosowane na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) rady pedagogicznej;
 - 5) dyrektora Zespołu.
5. Nauczyciel składający wniosek o ukaranie przedstawia informację o naruszeniu postanowień Statutu, podjętych działaniach wychowawczych oraz zastosowanych wcześniej karach.
6. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. W Zespole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kara udzielona może być przez dyrektora, nauczyciela, wychowawcę.
10. O zastosowanych karach rodzice zostają poinformowani.
11. Obowiązek informowania spoczywa na wychowawcy klasy.
12. Od kary nałożonej przez dyrektora, nauczyciela, wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
13. Rada Pedagogiczna po wniesieniu odwołania i po konsultacjach z organami szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna może:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary z podaniem okresu zawieszenia;
 - 3) odwołać karę.

§ 39.

ZASADY I PROCEDURY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Wychowawca klasy w przypadku popełnienia przez ucznia przewinienia, o którym mowa w § 39 ust. 5, może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej;
3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest decyzją o charakterze administracyjnym.
4. Dyrektor wydając taką decyzję musi postępować zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
5. Przewinienia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) brak poprawy zachowania ucznia pomimo zastosowania środków zapobiegawczych i dyscyplinujących np. nagany dyrektora szkoły lub odroczenia kary (kontrakt);
 - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły;
 - 3) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;

- 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
- 5) udział w rozbojach lub pobiciach;
- 6) udział we włamaniach lub kradzieżach;
- 7) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad członkiem społeczności szkolnej;
- 8) zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom;
- 9) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole (ponad 70 godzin).
6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje po zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych i pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku o skreślenie, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca ma obowiązek w sposób obiektywny przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, a w szczególności poinformować o:
 - 1) zastosowanych dotychczas udokumentowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących;
 - 2) zastosowanych karach statutowych,
 - 3) rozmowach ostrzegawczych przeprowadzonych z uczniem i rodzicem lub prawnym opiekunem,
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna, po wysłuchaniu wychowawcy klasy i analizie dokumentacji:
 - 1) podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 2) odrzuca wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, co jest równoznaczne z podjęciem uchwały o odroczeniu kary na okres próby, nie dłuższej niż pół roku.
11. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
12. Po zebraniu materiału dowodowego, Dyrektor Szkoły wydaje decyzję, która powinna być zgodna z art. 107 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
13. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia, lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje na piśmie listem poleconym informując o procedurze odwoławczej.
14. Rodzicom ucznia lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania do organu drugiego stopnia, tj. Kuratora Oświaty. Składa się je jednak za pośrednictwem organu, który wydał decyzję tzn. Dyrektora Szkoły, ponieważ złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje decyzję.
15. Jeżeli Dyrektor Szkoły, uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję, a więc nie przesyła odwołania do Kuratorium Oświaty.
16. Dyrektor Szkoły, który nie wydał nowej decyzji, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do Kuratorium Oświaty w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
19. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły.

Rozdział VIII

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§40.

0. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
1. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjno - gospodarczy
 - 3) referent;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwator;
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w zakresie obowiązków Zespołu.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa młodzieży.

Rozdział IX

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 41.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości ślubowania klas pierwszych;
 - 3) uroczystości z okazji świąt państwowych i okolicznościowych;
 - 4) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 5) Spotkania Wigilijnego;
 - 6) Dnia Otwartych Drzwi Szkoły;
 - 7) uroczystości pożegnania absolwentów.

Rozdział X

PROWADZENIE DOKUMENTACJI

§ 42.

1. Zespół prowadzi dokumentację szkolną, przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami są:
 - 1) księga uczniów;
 - 2) akta osobowe uczniów;

- 3) arkusze ocen uczniów;
- 4) protokoły egzaminacyjne;
- 5) dzienniki lekcyjne;
- 6) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 7) protokoły Rady Pedagogicznej;
- 8) akta osobowe pracowników;
- 9) dokumenty finansowe.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Uczniowie otrzymują świadectwa i dyplomy opatrzone pieczęciami okrągłymi z godłem i nazwą szkoły np. Technikum w Krzelowie.
4. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład mogą posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określa załącznik nr 2 opracowany na podstawie ustawy o finansach publicznych z dn. 27.08.2009r. (Dz. U. z 2009, nr 248, poz.1240 z póź. zm.) i ustawy o rachunkowości z 29.09.1994r. (DZ.U. z 1994, nr 121, poz. 591 z póź. zm.)
7. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 06.11.2015r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej