

Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie

Statut zatwierdzony
uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 8 września 2009 r.

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) oraz art. 10c 1pkt 4 ustawy z dnia 8 stycznia 1990 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12 poz. 96 z 2000r. z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 oraz z 1998 r. Nr 106, poz.668 i Nr 162, poz. 1118) po nowelizacji dokonanej ustawą z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie Karta Nauczyciela (Dz.U. Z 2000 R. Nr 19, poz.239) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 19 czerwca 2001 r. Nr 61 poz.624 z późn. zm.)
4. Uchwała Nr XXXIX/226/02 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 28 czerwca 2002| w sprawie określenia nazwy oraz struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Krotoszynie
5. Uchwała Nr XXV/113/08 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 22 sierpnia 2008 zmieniająca Uchwałę Nr XXXIX/226/02 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 28 czerwca 2002 w sprawie określenia nazwy oraz struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Krotoszynie.

CZĘŚĆ I

SZKOŁY MŁODZIEŻOWE

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła na podstawie uchwały nr XXXV/184/02 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 28 czerwca 2002 r. zmieniła z dniem 1 września 2002 r. nazwę „Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Krotoszynie” na „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie”.
2. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie zawiera część wspólną postanowień dotyczących Statutu II Liceum Ogólnokształcącego, I Liceum Profilowanego i Technikum nr 1 wchodzących w skład Zespołu.
3. Ilekroć w dokumencie jest mowa o :
 - 1) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie,
 - 2) Zespole lub Szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie,
 - 3) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r., poz.329 z późn. zm.),
 - 4) Organie prowadzącym – rozumie się przez to Powiat Krotoszyński,
 - 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
 - 6) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie.

Rozdział 2 **Struktura Szkoły**

§ 2

1. Szkoła posiada nazwę : Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Krotoszyn, ul. Mickiewicza 11.
3. Językiem wykładowym w szkole jest język polski.
4. W Szkole prowadzone jest kształcenie na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach dla młodzieży.
5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie stanowią szkoły publiczne.

6. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie wchodzi :
- 1) II Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej gimnazjum, nauka trwa 3 lata. Zapewnia uczniom wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości dając podstawę do podjęcia studiów wyższych.
 - 2) I Liceum Profilowane na podbudowie programowej gimnazjum. Nauka trwa 3 lata. Ukończenie szkoły zapewnia wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości dając podstawę do podjęcia studiów wyższych. Uczniowie zdobywają wiedzę ogólnozawodową w wybranych przez siebie profilach kształcenia.
 - 3) Technikum nr 1 na podbudowie programowej gimnazjum. Nauka trwa 4 lata. Ukończenie szkoły zapewnia wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości i dyplomu zawodowego, dając podstawę do podjęcia studiów wyższych lub pracy zawodowej,
 - 4) Szkoła Policealna nr 1
7. Nauka w szkołach młodzieżowych odbywa się w trybie stacjonarnym.
8. Kształcenie praktyczne uczniów i słuchaczy może być też organizowane poza siedzibą Szkoły.
9. Zajęcia praktyczne uczniów i praktyki zawodowe realizowane są w zakładach pracy z którymi Szkoła podpisze stosowną umowę.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowej (okrągłej) o następującej treści :
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie
11. Na pieczęci (podłużnej) zawarty jest napis następującej treści :
*0182254
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
ul. Mickiewicza 11
63-700 Krotoszyn
tel. (062)7253275/76
fax 7253015*

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Krotoszyński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców oraz z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub dojrzałości,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie m. in. :
 - a) uczy szacunku do pracy i ludzi pracy
 - b) rozwija samorządne formy działalności młodzieży,
 - c) wdraża uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności,
 - d) wskazuje potrzebę związku wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - e) rozwija wśród młodzieży przekonanie o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne.
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb oraz możliwości.
2. Realizując zadania dydaktyczne Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzianą się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających dalsze doskonalenie,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w integralny sposób, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła umożliwia uczniom kształcenie swoich umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotowali się do pracy w warunkach współczesnego świata i stwarza im warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki oraz przyjmowanie za nią odpowiedzialności,

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym i wybranym językiem obcym, przygotowanie się do wystąpień, publicznych,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm oraz rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, oraz efektywnego posługiwanie się technologią informacyjną,
 - 5) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych nawyków i zdobywanie niezbędnych doświadczeń,
 - 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. W pracy wychowawczej Szkoła wspiera oddziaływanie rodziców tak, by umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy realizując specyficzne dla ich wieku zadania :
- 1) tworzenie w Szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym ukierunkowanym na współzycie społeczne uczniów,
 - 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra, piękna w otaczającej rzeczywistości,
 - 3) uzyskiwanie świadomości społecznej użytecznej zarówno w poszczególnych przedmiotach szkolnych, jak i w całej edukacji na danym etapie,
 - 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
 - 7) przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia uczniom między innymi:
- 1) stałą opiekę i nadzór nauczycieli i wychowawców w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych w szkole i poza nią,
 - 2) pomoc materialną dla uczniów w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 3) rozwiązywanie trudnych problemów życiowych przez organizowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej,
 - 4) warunki nauki umożliwiające uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz dysfunkcjami osiągnięcie powodzenia w nauce.
6. Osiągnięcie celów i zadań wymienionych w punktach 1 –5 nakreśla :
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, przyjęty dla każdej klasy w danym typie Szkoły, który obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego, uwzględniając wymiar wychowawczy i jest zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły,

- 2) opracowany i zatwierdzony Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowane przez wszystkich nauczycieli,
- 3) opracowany i zatwierdzony Program Profilaktyki, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania realizowane przez wszystkich nauczycieli,
- 4) Plan rozwoju placówki wytyczający kierunki rozwoju Szkoły,
- 5) Wymienione w podpunktach 1) – 4) dokumenty przygotowują i realizują wszystkie podmioty działające w Szkole a ich treści powinny stanowić spójną całość.

§ 5

1. W Szkole przywiązuje się dużą uwagę do kształcenia ogólnego i dlatego organizuje się proces dydaktyczny w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Respektując chrześcijański system wartości za podstawę procesu wychowawczego przyjmuje się uniwersalne zasady etyki. Proces wychowawczy jest organizowany w taki sposób, aby rozwijać u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa polskiego w kulturze Europy i Świata.
3. W Szkole powołuje się koordynatorów ds. praktyk zawodowych, których zadaniem jest organizowanie współpracy z nowoczesnymi zakładami pracy.
4. Nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze we współpracy z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
5. Szkoła zapewnia prawidłowy rozwój zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia przygotowujące do olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych.
6. Uznając prawo do religijnego wychowania Szkoła organizuje naukę religii wg zasad określonych w rozporządzeniu wydanym przez MEN.
7. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Krotoszynie, PCRP, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, Policją oraz z innymi instytucjami pomocowymi.

Rozdział 4 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 6

Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 7

1. Prawa, obowiązki, kwalifikacje i tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Do zadań dyrektora szkoły należą planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) współdziałanie z powiatem w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponad to - w wypadkach gdy powiat jest organem prowadzącym Szkołę – realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - 4) Dyrektor Liceum Profilowanego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia prowadzone w tym liceum,
 - 5) Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,
 - 6) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji ,
 - 8) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły Radzie Rodziców,
 - 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
 - 11) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 12) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 13) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 4 ustawy,
 - 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 15) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 17) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 18) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 20) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

- 21) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- 22) załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,
- 23) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 24) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie: zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego, regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 25) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 26) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 27) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- 28) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
- 29) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 30) organizowanie i nadzorowanie Kancelarii Szkoły,
- 31) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- 32) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 33) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 34) w ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może, zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonanie zadań określonych w § 8 ust. 2 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły,
- 35) Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w § 12 ust. 3 Statutu.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskiem po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 4) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla ustawę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna dla wszystkich typów Szkół młodzieżowych wchodzących w skład Zespołu
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku uzasadnionej nieobecności Dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje wicedyrektor Szkoły.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na jej wniosek.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być także organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
 - 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu i dokonanie ewentualnych zmian w jego zapisie ,
 - b) zatwierdzenie planu pracy Szkoły,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) uchwalanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) wnioskowanie w trybie umotywowanym protokolarnie o dowołanie z funkcji kierowniczych,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

- g) wybieranie dwóch przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 - h) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności ;
- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) kandydatów, którym Dyrektor powierza funkcje kierownicze,
 - d) kandydatury do odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły z wyjątkiem nagród Dyrektora Szkoły,
 - e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych,
 - f) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłoni konkurs kandydata.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego pedagogicznego w Szkole.
15. W przypadkach określonych w ust.6 organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 9

- 1 W Szkole powołuje się Radę Rodziców. Cele i zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Na zebraniach z rodzicami w poszczególnych klasach rodzice wybierają spośród siebie Radę Klasową, ustalają zadania na dany rok i współpracują z wychowawcą w realizacji tych zadań.
4. Rady Klasowe rodziców uczestniczą w zasadzie we wszystkich zebraniach zwoływanych przez prezydium Rady Rodziców. Ich działalność (prawa i zadania) określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców.
5. Wychowawcy klas na spotkaniach z rodzicami informują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych, o przepisach dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedurach egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe .

6. Szkoła wyżej wymienionym organom zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji:
- 1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na spotkaniach z udziałem dyrekcji, przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
7. Uprawnienia:
- 1) inicjuje i organizuje pomoc w zakresie działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki,
 - 3) występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) ma prawo opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły.
8. Zasady współpracy i regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 11

1. Zasady współdziałania organów Szkoły
 - 1) Organy Szkoły są jednostkami niezależnymi posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.

- 2) Organy Szkoły wzajemnie informują o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - a) wymianę dokumentów,
 - b) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach organów,
 - c) wspólne ocenianie realizacji trudnych problemów.
 - 3) Organy Szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
 - 4) Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
 - 5) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości.
2. W sytuacjach sporu między organami Szkoły w celu ich rozwiązania wewnątrz Szkoły stosowane są następujące zasady postępowania :
- 1) jeśli stroną sporu nie jest Dyrektor Szkoły, to działalność mediacyjną podejmuje dyrektor
 - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor to roli mediatora podejmuje się przewodniczący Rady Rodziców,
 - 3) jeżeli działania mediacyjne nie doprowadzą do rozwiązania sporu to w celu jego rozstrzygnięcia powołuje się zespół w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organu Szkoły, o których mowa w § 7 ust.1 Statutu Zespołu,
 - 4) w przypadku wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły obowiązuje tryb określony w art.41 ust.3 Ustawy.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, egzaminów maturalnych oraz rekrutacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określanych odrębnymi przepisami.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym :
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
 - 2) godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut,
 - 3) godzina opiekuńczo-wychowawcza trwa 60 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział-klasa złożony z uczniów,

którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

6. W szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się łączenie zajęć lekcyjnych z przedmiotów ogólnokształcących.
7. W Szkole dokonuje się podziału oddziałów na grupy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych.
9. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia w Szkole z przedmiotów teoretycznych odbywają się na jedną zmianę w godzinach od 8.00 do 15.05, a w uzasadnionych przypadkach mogą być realizowane w systemie dwuzmianowym .
11. Po każdej godzinie teoretycznej przypada 10-ciominutowa przerwa z wyjątkiem przerwy po pierwszej i siódmej lekcji, która trwa 5 min. oraz przerwy po trzeciej lekcji , która trwa 15 minut. W czasie zajęć pracownicy przysługują jedna dłuższa przerwa po trzeciej godzinie.
12. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18° C.
13. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia lekcyjne jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia w terenie, na którym znajduje się Szkoła klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
14. Pomieszczenia Szkoły powinny odpowiadać normom BHP, a w szczególności być w właściwie oświetlone, wentylowane i posiadać właściwą powierzchnię użytkową.
15. Sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy, winien być atestowany.
16. Realizacja planów dydaktycznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dokumentowana jest w dziennikach lekcyjnych , a odbycie zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych .
17. Formy współdziałania z rodzicami określone są w Regulaminie Rady Rodziców i Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :
 - 1) odpowiedniej liczby pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących z podstawowym wyposażeniem,
 - 2) pracowni laboratoryjnych i komputerowych,
 - 3) biblioteki i centrum multimedialnego,
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 5) dużej i małej sali gimnastycznej oraz boiska sportowego z bieżnią ,
2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określają plan zajęć , wytyczne i zarządzenia Dyrektora Szkoły oraz regulaminy wewnętrzne.
3. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) Z biblioteki mogą korzystać :
 - a) uczniowie Szkoły,
 - b) nauczyciele, pracownicy Szkoły,
 - c) rodzice uczniów.
 - 2) Pomieszczenia biblioteki stwarzają możliwość :
 - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - b) korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczania ich przez bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - d) korzystania z centrum multimedialnego.
 - 3) Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli . Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej regulamin .
4. Do zapewnienia opieki pielęgniarzkiej i stomatologicznej Szkoła wynajmuje pomieszczenia .
5. W Szkole wynajmuje się zainteresowanym podmiotom gospodarczym pomieszczenia na działalność usługową i handlową, umożliwiającą między innymi zaopatrzenie uczniów w napoje, produkty żywnościowe, przybory szkolne i podręczniki .
6. Usprawniającą rolę w pracy Szkoły pełnią pomieszczenia administracji, gospodarcze, sanitarne, szatnie , pokoje przygotowawcze dla nauczycieli i archiwum
7. W Szkole znajduje się „Izba Tradycji”, w której przechowuje się sztandary i inne pamiątki o znaczeniu historycznym .

§ 14

1. Szkoła zabezpiecza opiekę pedagogiczną uczniom, bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę. Budynek Szkoły wraz z przynależnym do niego terenem i urządzeniami odpowiadają warunkom BHP i posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Powołany przez zebranie pracowników społeczny inspektor pracy dokonuje doraźnych kontroli warunków pracy i nauki.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczycie i ustalony opiekun.
3. Pełnienie dyżurów na zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę polega na bezwzględnym przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wskazanych odrębnymi przepisami.
 4. Dyżury opiekuńczo – wychowawcze pełnią nauczyciele wyznaczeni w tygodniowym rozkładzie zajęć, a w czasie trwania imprez ogólnoszkolnych i klasowych zobowiązani przez dyrektora nauczyciele.
 5. W czasie trwania dyżuru nauczyciel przebywa z młodzieżą, nad którą sprawuje opiekę.
 6. Dyżury pełnione są w następujących miejscach :
 - 1) budynku A,
 - 2) budynku B,
 - 3) budynku F ,
 - 4) budynku G ,
 - 5) w łączniku,
 - 6) na boisku,
 - 7) w przypadku odpowiedniej pogody wszyscy nauczyciele pełnią dyżury na boisku szkolnym.

§ 15

1. W Szkole obchodzone są następujące uroczystości :
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej ,
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 4) uroczysty Apel Wigilijno-Noworoczny ,
 - 5) 1 Dzień Wiosny,
 - 6) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 7) Dzień Sportu,
 - 8) Pożegnanie klas maturalnych,
 - 9) i inne uroczystości okolicznościowe.
2. Wszystkie uroczystości obchodzone są zgodnie z ceremoniałem szkolnym, a prowadzenie ich powierza się Samorządowi Uczniowskiemu .
3. Oprawę artystyczną uroczystości przygotowuje wyznaczony nauczyciel z udziałem wybranych uczniów .

Rozdział 6

Szkolny System Oceniania

§ 16

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. W zakres oceniania wewnątrzszkolnego wchodzi:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz informowanie o nich uczniów na początku każdego okresu (semestru)
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) stworzenie warunków i możliwości usuwania braków w przypadku niepowodzeń szkolnych, deficytów rozwojowych oraz rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych okresowych, semestralnych i końcoworocznych oraz przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 5) informowanie uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) na bieżąco i przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o ocenach bieżących, okresowych i rocznych, które na wniosek zainteresowanych nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ustnie,
 - 6) przestrzeganie zasady jawności wystawiania ocen z uwzględnieniem ochrony dóbr osobistych ucznia.
4. Założenia organizacyjne promowania i klasyfikowania.
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, których terminy są określone w organizacji roku szkolnego,
 - 2) promocja do klasy programowo wyższej następuje w szkołach na podstawie klasyfikacji końcoworocznej,
 - 3) wystawianie ocen zachowania odbywa się na podstawie Regulaminu Oceny Zachowania.
5. Zasady oceniania reguluje Szkolny System Oceniania, w skład którego wchodzi : Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Regulamin Oceny Zachowania Uczniów
6. Skala ocen w Szkole jest tożsama z przyjętą w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 7

Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia wynikających z Ustawy należy :
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia do wybranej szkoły,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Szkoła przyjmuje zasadę, że bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka – nie są z tego zwolnieni gdy posyłają dziecko do szkoły. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajanie przez dzieci wartości, przekonania i zachowania – szkoła dopełnia oddziaływań domu rodzinnego.
4. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) uczestnictwa w warsztatach i innych formach szkoleniowych organizowanych w Szkole w ramach tzw. pedagogizacji rodziców,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
5. Rodzice komunikują się ze Szkołą w sprawie postępów swojego dziecka podczas :
 - 1) spotkań klasowych z wychowawcą,
 - 2) na telefoniczną lub pisemną prośbę wychowawcy, nauczyciela, dyrektora.
6. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania w zakresie nauczanych przedmiotów i zachowania zawartymi w Szkolnym Regulaminie Oceniania. W celu wymiany informacji na temat postępów w nauce i wychowaniu Szkoła minimum raz na kwartał organizuje spotkania z rodzicami.
7. Rodzicom prezentowana jest misja i plan rozwoju szkoły. Rodzice w miarę swoich możliwości włączają się w realizację zadań wynikających z powyższych dokumentów, wnoszą swoje uwagi i propozycje.
8. Do obowiązków rodziców należy :
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, edukacyjnej, promocyjnej Szkole.

- 4) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez dziecko mienie szkoły. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszt zakupu nowego mienia.
- 9 .Rodzice i inne osoby szczególnie zaangażowane w pracę na rzecz Szkoły mogą zostać wyróżnieni listem pochwalnym lub odznaką „Zasłużony dla oświaty”

Rozdział 8

Pracownicy Szkoły

§ 18

1. W Szkole utworzone są stanowiska:
 - 1) dwóch wicedyrektorów ,
 - 2) głównego księgowego
 - 3) kierownika ds. administracyjno - gospodarczych.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.
3. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno –gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązki wicedyrektorów :
 - 1) Wicedyrektor d/s dydaktyczno – organizacyjnych:
 - a) przygotowanie i realizacja planu dydaktycznego i organizacyjnego Szkoły w zakresie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) opracowywanie materiałów analitycznych, ocen dotyczących efektów kształcenia,
 - c) przygotowywanie projektu kryteriów ocen pracy nauczycieli,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi nauczycielami i przedmiotami oraz przygotowywanie ocen pracy nauczycieli bezpośrednio nadzorowanych,
 - e) współpraca z nauczycielami i innymi podmiotami działającymi w Szkole w celu usprawnienia działalności dydaktycznej i poprawy bazy materialnej,
 - f) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
 - g) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie dodatków, nagród i kar dla nauczycieli objętych nadzorem pedagogicznym oraz w sprawie zauważonych nieprawidłowości w zakresie przydzielonych obszarów, w celu ich usunięcia,
 - h) przygotowywanie decyzji dotyczących zwolnień z przedmiotu wychowanie fizyczne, skreśleń, przeniesień i przyjęć do Szkoły; organizowanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - i) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,

- j) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - k) koordynowanie współpracy z zagranicą.
- 2) Wicedyrektor d/s wychowawczo – opiekuńczych
- a) przygotowywanie i realizacja planu wychowawczo - opiekuńczego oraz Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki w Szkołach,
 - b) kierowanie Centrum Kształcenia Ustawicznego i nadzór nad jego pracą,
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego z upoważnienia Dyrektora Szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi nauczycielami i przedmiotami oraz przygotowywanie oceny pracy nauczycieli bezpośrednio nadzorowanych,
 - e) nadzorowanie konkursów i olimpiad,
 - f) organizowanie uroczystości szkolnych, nadzorowanie imprez szkolnych, pozaszkolnych z udziałem młodzieży,
 - g) koordynacja i nadzór nad wycieczkami szkolnymi i wypoczynkiem młodzieży,
 - h) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w Szkole,
 - i) występowanie do Dyrektora w sprawie dodatków, nagród i kar dla nauczycieli objętych nadzorem pedagogicznym, organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - j) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności i nieobecności wicedyrektora ds. dydaktyczno – organizacyjnych,
 - k) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
6. Obowiązki głównego księgowego oraz kierownika ds. administracyjno – gospodarczych regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownicy i nauczyciele, z którymi wygasa stosunek pracy zobowiązani są do rozliczenia się z powierzonego mienia i potwierdzenia tego faktu na karcie obiegowej.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli są zawarte w ustawie Karta Nauczyciela oraz przepisach wykonawczych do ustawy zawartych w przepisach wydawanych przez MENiS.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracyjno – obsługowych określa Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - b) powierzone mienie szkolne, pomoce, sprzęt , klasy.
 - 2) Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) podejmowania działań w celu pełnego rozwoju psychofizycznego młodzieży ich zdolności oraz zainteresowań,

- b) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - c) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych szczególnie w odniesieniu do uczniów ze środowisk zagrożonych społecznie,
 - d) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - e) pisemnego przygotowania się do lekcji w formie konspektów (nauczyciel stażysta przez cały okres stażu, nauczyciel kontraktowy przez dwa lata)
- 3) Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę :
- a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika sekretariatu o fakcie przebywania osób postronnych na terenie szkoły.
 - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W Szkole działają zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz komisje problemowo – zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły. W ramach zespołów przedmiotowych można tworzyć sekcje.
- 1) Przewodniczącym zespołu, komisji jest nauczyciel powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu (komisji).
 - 2) Pracą sekcji kieruje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora pełniący funkcję koordynatora.
 - 3) Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania :
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści programowej a także podejmowania dyskusji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych , wdrożeniowych programów nauczania.
 - 4) Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego, współpracy z rodzicami, realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły, rozpoznawanie bieżących problemów wychowawczych, potrzeb i zagrożeń środowiska szkolnego.
 - 5) Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programu nauczania. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.
 - 6) Zadania komisji problemowych określa Dyrektor Szkoły.
6. Powoływanie wychowawców i nauczycieli na funkcje opiekuńcze.

- 1) Dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom gwarantującym realizowanie celów wychowawczych określonych w statucie.
 - 2) Wychowawca klasy obejmuje swoje obowiązki w klasie pierwszej i w miarę możliwości kontynuuje je przez cały okres nauki .
 - 3) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
 - a) na wniosek rodziców i uczniów założony na piśmie Dyrektorowi Szkoły,
 - b) decyzją Dyrektora po stwierdzeniu rażących uchybień w wypełnianiu obowiązków wychowawcy.
 - 4) W szkole przyjmuje się zasadę powierzania opieki nad organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi nauczycielom wskazanym przez uczniów.
 - 5) Na wycieczki szkolne Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki i zatwierdza opiekunów o kwalifikacjach zgodnych z rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzoną klasą.
- 1) Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowujących do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
 - 2) Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, wyjazdy na spektakle operowe i teatralne, ustala tematykę zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - okazywania pomocy w ich działaniach wobec dzieci,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - e) spotyka się z rodzicami podczas trzech konferencji wywiadowczych oraz w miarę potrzeb podejmuje indywidualną współpracę z rodzicami młodzieży z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - f) kontroluje dzienniczki ucznia oraz koresponduje z rodzicami na temat zachowania ucznia w szkole.
8. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
9. Do zakresu działania pedagoga szkolnego w szczególności należy:
- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - 2) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych,
 - 3) udzielanie indywidualnych i zespołowych pomocy terapeutycznych potrzebującym tego uczniom,
 - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie różnych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozpoznawanie przez nich trudności w wychowaniu młodzieży,

- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Profilaktycznego i Programu Wychowawczego,
 - 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
10. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog szkolny w szczególności:
- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentacji szkolnej,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądami, policją, stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 20

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów :
 - 1) Uczniowie i słuchacze przyjmowani są do klas pierwszych (na I semestr) w wyniku rekrutacji przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły oddzielnie dla szkół młodzieżowych i Szkół dla Dorosłych zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od powołania Szkolnych Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnych.
 - 3) Podstawą objęcia postępowaniem kwalifikacyjnym jest złożenie :
 - a) podania,
 - b) życiorysu – curriculum vitae,
 - c) świadectwa ukończenia odpowiedniego typu szkoły,
 - d) 3 zdjęć,
 - e) zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie (kandydaci do techników).
 - 4) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej wybranej szkoły decyduje łączna liczba punktów :
 - a) za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - b) za oceny z zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie zgodnie z kryteriami zawartymi w „Zasadach przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1”
 - 5) O przyjęciu kandydatów na I semestr Szkoły Policealnej dziennej decyduje konkurs świadectw.
 - 6) Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej o nie przyjęciu do klasy pierwszej (na semestr I) przysługuje kandydatowi lub jego rodzicom prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników naboru.
 - 7) O przyjęciu uczniów (słuchaczy) do klas wyższych (na semestr wyższy) decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Prawa i obowiązki ucznia:

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) korzystanie z porad pedagoga szkolnego,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- l) w uzasadnionych przypadkach Szkoła umożliwia zmianę profilu kształcenia w Liceum Profilowanym pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.

2) Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły , a w szczególności :

- a) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przebywania na nie punktualnie.
W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- b) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, noszenia dzienniczka ucznia, podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy naukowych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- c) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych : ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego poprzez :
okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanowanie poglądów i przekonań innych, szanowanie godność i wolność drugiego człowieka,
- e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów w szczególności : nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa i nie rozprowadza narkotyków ani innych środków odurzających,
- f) poszanowania symboli narodowych,
- g) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- h) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych;
usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni po ustaniu okoliczności zwolnienia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o

przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność pod warunkiem, że rodzice lub opiekunowie wyrażą na to pisemną zgodę.

- i) zachowania higieny osobistej, czystego i schludnego wyglądu. Strój ucznia powinien być skromny, czysty nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem.
- j) nosić w Szkole identyfikator
- k) podporządkować się zarządzeniu dyrektora Szkoły dotyczącego zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły
- l) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
- ł) naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszt zakupu nowego mienia.

§ 22

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów w Szkole.

- 1) W Szkole stosuje się wyróżnienia w postaci:
 - a) pochwały wychowawcy/nauczyciela wobec klasy,
 - b) pochwały Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
 - c) pochwały Dyrektora Szkoły wobec rodziców,
 - d) listu gratulacyjnego,
 - e) nagrody rzeczowej i dyplomu,
 - f) otrzymania świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z wymogami określonymi odrębnymi przepisami .
 - g) wizualnej prezentacji osiągnięć ucznia w gablocie,
 - h) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 2) W Szkole stosuje się kary i nagany w postaci:
 - a) upomnienia wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - b) upomnienia Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy i Szkoły,
 - c) naganę Dyrektor Szkoły
 - d) pisemnego powiadomienia rodziców (opiekunów) o nagannym zachowaniu syna/córki ,
 - e) przeniesienie do równoległej klasy lub innej szkoły,
 - f) skreślenie z listy uczniów.
- 3) Uczeń, wobec którego zastosowano karę może wnieść odwołanie w sprawie cofnięcia kary, jej złagodzenia lub zawieszenia w następującym trybie :
 - a) odwołanie należy wnieść w terminie 3 dni od zastosowania kary do organu, który karę wymierzył,
 - b) odwołanie może wnieść uczeń, jego rodzice (opiekunowie), wychowawca lub Samorząd Uczniowski,
 - c) organ, który zastosował karę jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na odwołanie w ciągu 7 dni od wniesienia odwołania,
 - d) w przypadku podtrzymania kary, uczeń, jego rodzice (opiekunowie), wychowawca lub Samorząd Uczniowski mają prawo wnieść odwołanie do Rady Pedagogicznej, której decyzja jest ostateczna.

§ 23

1. Skreślenie z listy uczniów

- 1) Rada Pedagogiczna na wniosek członka Rady Pedagogicznej może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów za naruszenie jednego z poniższych postanowień zawartych w Statucie:
 - a) nie otrzymania promocji do klasy wyższej po raz drugi,
 - b) wagary – 150 godzin nie usprawiedliwionych w okresie,
 - c) handel narkotykami lub wciąganie w proceder nałogu innych uczniów,
 - d) kradzieży i innych przestępstw ściganych z mocy prawa,
 - e) niszczenie z premedytacją mienia społecznego lub prywatnego i nie naprawianie wyrządzonych szkód,
 - f) picie alkoholu połączonego z wulgarnym zachowaniem wobec osób dorosłych i rówieśników,
 - g) stosowanie przemocy fizycznej zagrażającej zdrowiu i życiu drugiej osoby
 - h) prawomocnego wyroku sądu o ograniczeniu wolności lub umieszczeniu w zakładzie wychowawczym.
- 2) Wniosek o skreślenie musi być umotywowany z podaniem, jakie wcześniej podjęto działania mające na celu zapobieganie zaistniałym wykroczeniom i jakiej udzielono uczniowi pomocy w tym psychologiczno - pedagogicznej.
- 3) Tryb skreślenia:
 - a) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor wydaje decyzję,
 - b) skreślenie z listy uczniów może nastąpić 14 dni od daty doręczenia decyzji w przypadku braku odwołania,
 - c) odwołanie od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kurator Oświaty w Poznaniu) wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej uprawomocnienia,
 - d) w przypadku poręczenia przez Samorząd Uczniowski, członka Rady Pedagogicznej, Radę Rodziców, Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały na określony czas lub bezterminowo,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wydać decyzję z rygorem natychmiastowej wykonalności.
- 4) Tryb skreślenia określono w ust. 3 nie obowiązuje w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym tj. do 18 roku życia. W uzasadnionym wypadku uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Poznaniu do innej szkoły .
- 5) Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 24

1. Tablice i stemple Szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Krotoszynie oraz nazwę typu Szkoły.
2. Zezwolenie na używanie pieczęci wydaje Dyrektor Szkoły i wpisuje treść używanej pieczęci do rejestru.

3. Statutowa działalność Szkoły jako zespołu szkół publicznych finansowana jest przez organ prowadzący.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła dochodzi swoich roszczeń majątkowych w stosunku do uczniów i pracowników w drodze porozumienia, a w przypadku jego braku na drodze sądowej.

CZEŚĆ II

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Rozdział 11 Postanowienia ogólne

§ 25

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Krotoszynie, zwane dalej Centrum, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego.
2. Siedziba placówki mieści się pod adresem: 63-700 Krotoszyn, ul. Mickiewicza 11.
3. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Krotoszyński.
4. Nadzór pedagogiczny nad Centrum prowadzi Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 12

Cele i zadania Centrum

§ 26

1. Centrum realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) Kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w szkołach wchodzących w skład Centrum i w formach pozaszkolnych.
 - 2) Opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy.
 - 3) Doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych.
 - 4) Współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą.
 - 5) Współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie rekwalfikacji kadr.
2. Centrum może pobierać opłaty za prowadzone w formach pozaszkolnych kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie, z wyjątkiem spełniania w formach pozaszkolnych obowiązku nauki.

Rozdział 13

Organy Centrum

§ 27

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Dyrektor Centrum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Centrum, reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum,
 - 6) decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - 7) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
 - 8) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Centrum.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum,
- 2) projekt planu finansowego Centrum,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5. Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w wszystkich sprawach Centrum w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 14

Organizacja Centrum

§ 28

1. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Technikum Uzupełniające nr 1 dla Dorosłych w Krotoszynie – trzyletnia publiczna szkoła ponadgimnazjalna dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej,
- 2) Szkoła Policealna nr 2 dla Dorosłych w Krotoszynie – szkoła ponadgimnazjalna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie,
- 3) IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Krotoszynie – trzyletnia szkoła ponadgimnazjalna, kształcąca na podbudowie gimnazjum.

§ 29

1. Centrum kształci systemem zaocznym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne w technikum uzupełniającym, w szkole policealnej i w liceum ogólnokształcącym, stanowiące realizację podstawy programowej, ustalonej dla poszczególnych szkół, są organizowane w oddziałach.
4. Godzina lekcyjna 45 minut, a przerwa 10 minut.

§ 30

1. W Centrum obowiązuje uchwalony przez radę pedagogiczną wewnętrzny system oceniania.

§ 31

1. W Centrum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą zaspokajaniu potrzeb słuchaczy i nauczycieli oraz realizacji zadań Centrum.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka realizuje poprzez:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) tworzenie warunków do wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 32

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, opracowany przez dyrektora centrum do 30 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Centrum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Centrum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 15

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 33

1. W Centrum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracownicy Centrum zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiadają za życie i zdrowie pozostających pod ich opieką słuchaczy.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i zakresu odpowiedzialności określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Centrum.
5. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt w Centrum,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - 2) bieżącego prowadzenia dokumentacji szkolnej
 - 3) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności słuchaczy zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał,
 - 5) zapoznania słuchacza z wymaganiami edukacyjnymi na początku każdego semestru.
7. Formy spełniania zadań przez nauczycieli i innych pracowników dostosowane są do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

Rozdział 16

Słuchacze Centrum

§ 34

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Centrum i poza nim, dbania o piękno języka polskiego,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć i uczestniczenia w zajęciach,
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 4) troszczenia się o mienie Centrum i jego estetyczny wygląd.
 - 5) przestrzegania postanowień Statutu Centrum.

§ 35

1. Słuchacz wyróżniający się wynikami w nauce oraz zachowaniem w trakcie nauki może być nagrodzony:

- 1) pochwałą dyrektora
- 2) listem gratulacyjnym,

2. Wobec słuchaczy naruszających postanowienia Statutu Centrum stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne słuchacza udzielane przez nauczyciela lub dyrektora Centrum,
- 2) pisemne upomnienie słuchacza z wpisem do dziennika zajęć.

3. Słuchacz ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni do dyrektora Centrum.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy za:

- 1) ciężkie naruszenie obowiązków słuchacza, o których mowa w §34, jeżeli podjęte dotąd działania nie przyniosły pozytywnego rezultatu,
- 2) znęcanie i dręczenie fizyczne i psychiczne nad słuchaczami oraz innymi osobami,
- 3) w przypadku popełnienia czynów zabronionych w prawie karnym i skazania prawomocnym wyrokiem sądowym.

§ 36

1. Proces rekrutacji uwzględnia decyzję w sprawie rekrutacji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) działa na podstawie ustalonego regulaminu,
 - 2) ustala warunki rekrutacji,
 - 3) podaje kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
 - 4) ustala i ogłasza listę przyjętych do szkoły,
 - 5) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Centrum prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna Centrum.

CZĘŚĆ III

SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE

Rozdział 18

Postanowienia ogólne

§ 38

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krotoszynie, zwane dalej Schroniskiem, jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Siedziba placówki mieści się pod adresem: 63-700 Krotoszyn, u. Mickiewicza 11.
3. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Krotoszyński.
4. Nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem prowadzi Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 19

Cele i zadania Schroniska

§ 39

1. Do zadań Schroniska należy:

- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
- 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej,
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku.

Rozdział 20

Organy Schroniska

§ 40

1. Schroniskiem zarządza Dyrektor.
2. Dyrektor Schroniska w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Schroniska, reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę wychowawczą nad dziećmi i młodzieżą przebywającymi w Schronisku,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Schroniska,
 - 5) decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Schroniska,
 - 6) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Schroniska,
 - 7) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Schroniska.

Rozdział 21

Organizacja Schroniska.

§ 41

1. Schronisko jest schroniskiem całorocznym, prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Schronisko dysponuje co najmniej 30 miejscami noclegowymi.
3. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i studenckiej oraz ich opiekunom. Z noclegu w schronisku, w przypadku, gdy w danym czasie ze schroniska nie korzystają dzieci i młodzież, mogą korzystać także inne osoby, pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.
4. Za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku przez dzieci, młodzież i ich opiekunów pobierane są opłaty.

§ 42

1. Doba w Schronisku trwa od godziny 17⁰⁰ do godziny 10⁰⁰ następnego dnia.
2. System rezerwacji miejsc noclegowych:
 - 1) grupy zorganizowane złożone co najmniej z 10 osób zgłaszają pobyt przynajmniej na dwa tygodnie przed przybyciem do schroniska
 - 2) grupy poniżej 10 osób są przyjmowane na noclegi w miarę wolnych miejsc
3. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami, w przeciwnym razie grupa nie może być przyjęta do schroniska.
4. Osoby przebywające w schronisku są zobowiązane do zabezpieczenia przedmiotów wartościowych, w tym pieniędzy. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone do schroniska przedmioty wartościowe i pieniądze.

§ 43

1. Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora Schroniska do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Schroniska określa się w szczególności:
 - 1) okres działalności Schroniska,
 - 2) liczbę pracowników Schroniska, w tym pracowników pedagogicznych,
 - 3) liczbę miejsc noclegowych w Schronisku,
 - 4) liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym,
 - 5) planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.

§ 44

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin schroniska opracowany przez Dyrektora schroniska.

Rozdział 22

Pracownicy pedagogiczni oraz inni pracownicy Schroniska.

§ 45

1. W Schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Dzieci i młodzież przebywają w Schronisku pod opieką wychowawcy.
3. Do zadań pracowników administracji należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji schroniska,
 - 2) przyjmowanie turystów,
 - 3) rejestracja osób korzystających ze schroniska,
 - 4) odpowiedzialność za powierzone mienie.
4. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach schroniska,
 - 2) prowadzenie podręcznych magazynów,
 - 3) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń i sprzętu.

Rozdział 23

Dzieci i młodzież przebywający w Schronisku.

§ 46

1. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:
 - 1) warunków zapewniających bezpieczny pobyt,
 - 2) zapoznania się ze statutem i regulaminem Schroniska,
 - 3) korzystania z urządzeń i wyposażenia Schroniska zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 4) uzyskania pomocy w rozwiązaniu problemów związanych z pobytem w Schronisku.

§ 47

1. W razie naruszenia praw dziecka przez pracowników schroniska, osoba której prawa naruszono lub jej prawny opiekun składa skargę dyrektorowi schroniska.

§ 48

1. Do obowiązków dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku należy:
 - 1) ściśle przestrzeganie statutu i regulaminu Schroniska oraz zaleceń wydawanych przez dyrektora Schroniska
 - 2) dbałość o udostępnione urządzenia i wyposażenie Schroniska
 - 3) dokonywanie obowiązku meldunkowego.

Rozdział 24

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Schronisko używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Schronisko prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na budynku Schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60 x 60 x 60 z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe”, wykonanym dużymi, białymi literami na zielonym tle.