

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH**

**W RAWICZU**

(tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej

nr 5/2007/2008 z dnia 29 sierpnia 2008 roku)

# I. OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE

## § 1

1. Zespół Szkół Zawodowych im. St. Bobrowskiego w Rawiczu zwany dalej Zespołem, mieści się przy ul. Gen. J. Hallera 12,
2. W skład Zespołu wchodzi szkoły wymienione w akcie założycielskim Zespołu wydanym przez organ prowadzący.
3. Ilekroć w dalszej części przepisów jest mowa o:
  - a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych,
  - b) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w stacjonarnych typach szkół.

## § 2

1. Organem prowadzącym Zespołu jest Powiat Rawicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Jednostka Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Powiatu Rawickiego.
5. Działalność jednostki Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu finansowana jest z budżetu powiatu.
6. W skład Zespołu wchodzi szkoły:
  - a) Technikum (na podbudowie gimnazjum),
  - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa (na podbudowie gimnazjum),
  - c) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych (na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej),
  - d) Szkoła Policealna dla Dorosłych (na podbudowie liceum ogólnokształcącego lub technikum).
7. Statut szkoły dla dorosłych jest odrębnym dokumentem.
8. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Urzędu Pracy oraz Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora Zespołu, powołuje inne typy szkół.
9. Dyrektor Zespołu może po uzyskaniu opinii Urzędu Pracy zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole jest zgodny z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.

11. Zespół organizuje zajęcia praktyczne:
  - a) budowlane z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 27, 63-900 Rawicz,
  - b) mechaniczno–elektryczne z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 27, 63-900 Rawicz,
  - c) gastronomiczne z siedzibą przy ul. Gen. Józefa Hallera 6, 63-900 Rawicz,
  - d) zajęcia praktyczne w zakładach pracy.
12. W ramach Zespołu funkcjonuje „Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego”.
13. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny oraz warunki zdrowotne.
14. Zespół czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego i emocjonalnego rozwoju zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym.
15. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i wychowania w Zespole zainstalowany jest system monitoringu CCTV.
16. Celem monitoringu jest zabezpieczenie uczniów przed różnymi zagrożeniami jak również ochrona obiektów szkolnych przed aktami wandalizmu.
17. Monitor pokazujący bieżący zapis kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły, podgląd do zapisów kamer posiadają również wicedyrektorzy oraz pedagog szkolny.
18. Materiały archiwalne z kamer są utrwalane w rejestratorze i automatycznie sukcesywnie usuwane.
19. Zapisy z monitoringu są wykorzystywane podczas czynności wyjaśniających negatywne zdarzenia czy przestępstwa.
20. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie i programach: wychowawczym oraz profilaktycznym funkcjonujących w Zespole.
21. Załącznikami do Statutu są Szkolny System Oceniania, Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyki Zespołu oraz Strategia Działań Interwencyjnych w Sytuacjach Kryzysowych, które uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### **§ 3**

1. W ramach realizacji podstawowych celów Zespół:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub zdania egzaminu maturalnego,
- b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu.

#### § 4

W ramach zadań Zespół realizuje:

1. W zakresie nauczania religii / etyki:
  - a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii / etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, a po osiągnięciu pełnoletności decyzję podejmują sami uczniowie,
  - b) decyzja, o której mowa w podpunkcie a) jest wyrażana w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
  - c) lekcje religii / etyki w danej klasie (oddziale) organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej i międzyoddziałowej,
  - d) zgodnie z rozporządzeniem z dnia 1 września 2007 roku, ocena z religii jest zaliczana do średniej ocen śródrocznej i rocznej (Dz.U.Nr 130 poz. 906).
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (prawnych opiekunów) lub innych osób jest udzielana pomoc psychologiczna i pedagogiczna,
  - b) pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje w Zespole pedagog szkolny.
3. W zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie:
  - a) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor Zespołu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania,
  - b) zezwolenie, o którym mowa w podpunkcie a) udziela się na czas określony – nie krótszy niż jeden rok i może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauczania w Zespole, a w uzasadnionych przypadkach – półrocza,
  - c) z wnioskiem o zezwolenie, o którym mowa w podpunkcie a) mogą wystąpić:
    - uczeń za zgodą rodziców,
    - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
    - wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia; warunkiem jest uzyskanie zgody rodziców (prawnych opiekunów),
  - d) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas,

- e) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauczania odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z wymienionymi przepisami - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 roku w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 100, poz. 694)
  - f) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizuje indywidualny program lub tok nauki, a nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, instytucji lub stowarzyszenia opiekującego się młodzieżą uzdolnioną – może obniżyć wymagania programowe z przedmiotu do poziomu podstawowego,
  - g) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia edukacyjne z przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole – także w szkole wyższego stopnia za jego zgodą – albo realizować program samodzielnie,
  - h) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności, tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin tygodniowo,
  - i) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
    - uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w podpunkcie a),
    - złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
4. W zakresie umożliwienia uczniowi przewlekle choremu realizacji indywidualnego nauczania:
- a) uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, można organizować indywidualne nauczanie,
  - b) indywidualne nauczanie nie jest formą kształcenia specjalnego,
  - c) indywidualnym nauczaniem może być objęta młodzież, w stosunku do której publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia,
  - d) uczeń objęty indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem danej szkoły, która organizuje to nauczanie,
  - e) indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia w szczególności: w domu rodzinnym ucznia, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły,
  - f) w indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez publiczną i niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
  - g) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi od 12 do 16 godzin,

- h) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników organizuje się w miarę możliwości część zajęć w szkole.

## § 5

1. Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawarte zostały w załączniku nr 1 do Statutu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 roku w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 100 poz. 694).

## III. OPIEKA I POMOC DLA UCZNIÓW

### § 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Zespół w stosunku do uczniów uzależniony jest od ich wieku i realizowany jest poprzez zapewnienie:
  - a. pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w Zespole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
  - b. pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów w Zespole,
  - c. przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać,
  - d. przy organizowaniu wyjść, wycieczek lub imprez należy postępować zgodnie z Regulaminem wycieczek, wyjść uczniów poza teren szkoły, wyjazdów na zawody sportowe lub konkursy, opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.).
2. W zakresie działań na rzecz opieki i pomocy uczniom szkoła:
  - a. pośredniczy w udzielaniu stypendiów naukowych, sportowych, socjalnych,
  - b. udostępnia uczniom korzystanie ze sklepiku szkolnego,
  - c. organizuje gorącą herbatę w okresie zimowym,
  - d. zapewnia pomoc pedagogiczno-psychologiczną,
  - e. rozwija formy pomocy charytatywnej na rzecz uczniów naszej szkoły,
  - f. organizuje dyżury nauczycieli przed lekcjami w bibliotece szkolnej i MCI,
  - g. organizuje giełdę używanych podręczników
  - h. współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz młodzieży.

### § 7

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej – wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawcy prowadzili swoje oddziały przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z bardzo ważnych przyczyn.

#### **IV. ORGANY ZESPOŁU**

##### **§ 8**

1. Organami Zespołu są:
  - 1.1. Dyrektor Zespołu,
  - 1.2. Rada Pedagogiczna,
  - 1.3. Rada Rodziców,
  - 1.4. Samorząd Uczniowski obejmujący wszystkich uczniów Zespołu.
2. Do kompetencji organów, wymienionych w pkt. 1.1 należy:
  - 2.1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz w szczególności:
  - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 2.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą pracę Zespołu,
  - 2.6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 2.7. może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 2.8. dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 2.9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 2.10. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 2.11. wydaje decyzje administracyjne w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2.12. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 2.13. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
  - 2.14. rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu oraz zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 2.15. w porozumieniu z organem prowadzącym Zespołu oraz Urzędem Pracy dyrektor może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.

3. Rada Pedagogiczna jest ciałem kolegialnym, realizującym statutowe zadania Zespołu w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
  - 4.1. przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4.2. organ prowadzący Zespół,
  - 4.3. na wniosek jej członków.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 5.1. podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy Zespołu,
  - 5.2. zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 5.3. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 5.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 5.6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna wyraża ponadto swoją opinię w następujących sprawach:
  - 6.1. organizacji pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6.2. projektu planu finansowego Zespołu,
  - 6.3. propozycji dyrektora dotyczących przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 6.4. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6.5. propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do funkcji kierowniczych w Zespole.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców oraz Samorządowi Uczniowskiemu.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej pracy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a jej uchwały mają charakter aktu prawnego.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na jej posiedzeniach.
12. Rada Rodziców :

- 12.1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
  - 12.2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tego Zespołu.
  - 12.3. Regulamin działalności uchwała sama Rada Rodziców. Nie może być on sprzeczny ze Statutem Zespołu.
  - 12.4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
13. Samorząd Uczniowski:
- 13.1. Zasady wybierania członków Samorządu Uczniowskiego i jego działanie określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
14. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
15. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności zaś dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 15.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 15.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 15.3. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
  - 15.4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 15.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi jednak w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
  - 15.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
16. Samorząd Uczniowski tworzy się w Zespole obowiązkowo.

## § 9

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem, dyrektor Zespołu zasięgając opinii organu prowadzącego Zespół i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska.
2. Przy tworzeniu stanowisk wicedyrektorów brane są pod uwagę warunki pracy Zespołu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2004 r., Nr 89, poz. 845). W oparciu o powyższe przepisy przewiduje się utworzenie trzech takich stanowisk wicedyrektorów.
3. Członkowie kadry kierowniczej pełnią z upoważnienia dyrektora dyżur kierowniczy i w ramach posiadanych uprawnień w tym czasie:

- 3.1. nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie Zespołu,
  - 3.2. odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, ład i porządek na terenie Zespołu,
  - 3.3. przyjmują nauczycieli, rodziców i uczniów,
  - 3.4. przyjmują interesantów i podpisują pod własną pieczęcią stosowne pisma i zaświadczenia,
  - 3.5. mają prawo wydawania zarządzeń i poleceń nauczycielom i uczniom.
4. Do każdego stanowiska dyrektor Zespołu sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o których informuje Radę Pedagogiczną.

## **V. RODZICE**

### **§ 10**

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 1.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
  - 1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 1.5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 2.1. wyrabiać w dziecku nawyki systematycznego uczenia się,
  - 2.2. obserwować postępy dziecka w nauce,
  - 2.3. zapewnić dziecku należyte warunki do nauki,
  - 2.4. uczestniczyć w ustalonych w szkole formach kontaktu z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
  - 2.5. uczestniczyć w podejmowaniu decyzji związanych z edukacją dziecka,
  - 2.6. reagować na wszelkie przejawy naruszania dyscypliny szkolnej przez dziecko,
  - 2.7. pokryć szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko na terenie szkoły lub w jej otoczeniu.
3. W celu właściwej i skutecznej współpracy w tym zakresie Zespół organizuje raz na 2 miesiące spotkania nauczycieli, wychowawców z rodzicami. Ponadto raz w miesiącu organizuje spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami. Spotkania te mogą być częstsze, także z udziałem przedstawicieli zakładów pracy - kształcących uczniów – młodocianych pracowników i instytucji współdziałających ze szkołą.

## **VI. ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **§ 11**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszach organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

### **§ 14**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 15**

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, zaś godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. W Zespole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

## **§ 16**

1. Oddziały, co roku można dzielić na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału, o którym jest mowa w pkt. 1, dokonuje dyrektor Zespołu w planach nauczania dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu, które zatwierdza Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w szkole dla młodzieży, prowadzone są oddzielnie z chłopcami i dziewczętami w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe i międzyoddziałowe.

## **§ 17**

1. Zajęcia obowiązkowe, zajęcia praktyczne, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, praktyka zawodowa ciągła, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
  - a) nauczanie przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - b) zwiększenie liczby obowiązujących godzin edukacyjnych.

## **§ 18**

1. Zespół w celu realizacji zajęć praktycznych prowadzi warsztaty szkolne. Szczegółowe zasady działania warsztatów określają odrębne przepisy oraz regulamin warsztatów.
2. Regulamin warsztatów szkolnych opracowuje komisja w składzie:
  - a) kierownik warsztatów,
  - b) przewodniczący komisji nauczycieli zajęć praktycznych,
  - c) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin warsztatów szkolnych zatwierdza dyrektor Zespołu.

## **§ 19**

1. Dyrektor Zespołu może przyjmować słuchaczy szkół kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 20

1. Zespół zapewnia uczniom w okresie zimowym ciepłe napoje. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 21

1. Zespół prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
4. Godziny pracy biblioteki Zespołu umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Organizacja biblioteki:
  - a) biblioteka mieści się w dwuizbowym lokalu, gdzie część jednej z izb stanowi czytelnicy i pracownia grupowa,
  - b) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
  - c) zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
    - piśmiennicze (np. książki, słowniki, atlasy itp.),
    - inne (np. kasety wideo, płyty CD),
  - d) wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone numerem inwentarzowym,
  - e) normy zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy i ich zadania określają odrębne przepisy.
6. Biblioteka Zespołu realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
  - b) kształtowanie kultury czytelniczej, polegającej na wyposażeniu uczniów w odpowiednie wiadomości, umiejętności i nawyki czytelnicze,
  - c) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki podręcznej jako źródła informacji praktycznego korzystania z encyklopedii, słowników, literatury fachowej,
  - d) propagowanie czytelnictwa poprzez wystawy książek, eksponowanie nowości wydawniczych,
  - e) organizowanie konkursów czytelniczych i tematycznych,
  - f) wyrabianie wśród użytkowników książek nawyków dbałości i poszanowania całości księgozbioru,
  - g) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - h) kompletowanie kaset magnetowidowych, płyt CD do pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - i) udostępnianie nauczycielom materiałów do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

- j) prenumeratę czasopism,
  - l) współpracę z innymi bibliotekami.
7. Bibliotekarze szkolni odpowiadają materialnie za całość powierzonych zbiorów, dbają o stan księgozbioru.
8. Działalność finansowa biblioteki uregulowana jest odrębnymi przepisami.

## **§ 22**

1. Do realizacji celów statutowych, Zespół posiada następujące pomieszczenia:
- 1.1. klasopracownie i pracownie do zajęć edukacyjnych,
  - 1.2. salę gimnastyczną,
  - 1.3. warsztaty mechaniczno-elektryczno-budowlane,
  - 1.4. warsztat gastronomiczny,
  - 1.5. pomieszczenia administracyjno-biurowe,
  - 1.6. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 1.7. gabinet pedagoga szkolnego,
  - 1.8. archiwum,
  - 1.9. bibliotekę,
  - 1.10. biuro projektów
  - 1.11. Multimedialne Centrum Informacji.

## **VII. NAUCZYCIELE**

### **§ 23**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1., zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu kierując się przy tym:
- a) odpowiednimi zadaniami określonymi odrębnymi przepisami,
  - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną,
  - d) właściwymi wnioskami i opiniami, jakie może formułować Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Za prawidłową realizację zadań Zespołu odpowiadają wszyscy pracownicy w ramach powierzonych im zadań. Dotyczy to wszystkich nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

### **§ 24**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należy:
- 1.1. Wypełnianie obowiązków pracowniczych, wynikających z przepisów prawa oświatowego: Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

- 1.2. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wynik tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1.3. Kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie ich godności osobistej.
- 1.4. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postawy sprzyjającej jej wdrożeniu.
- 1.5. Kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
- 1.6. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 1.7. Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 1.8. Prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego.
- 1.9. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem MEN oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
- 1.10. Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń.
- 1.11. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
- 1.12. Kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych.
- 1.13. Wypełnianie podstawowej dokumentacji szkolnej.
- 1.14. Zapewnienie opieki uczniom podczas godzinnych przerw między zajęciami edukacyjnymi, które wynikają z ramowego planu nauczania i tygodniowego planu zajęć edukacyjnych oraz pełnienie dyżurów śródlekcyjnych, zgodnie z planem dyżurów.
- 1.15. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie prowadzonych przez siebie planowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wycieczek.
- 1.16. Wzbogacanie i dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
- 1.17. Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 1.18. Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 1.19. Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 1.20. Ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania.
- 1.21. Przedstawienie uczniom wynikających z podstawy programowej treści przyjętych do realizacji programów nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania oraz przedmiotowego systemu oceniania na pierwszych zajęciach dydaktycznych.
- 1.22. Przestrzeganie przepisów statutowych.

## § 25

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący Zespołu. Prace tego zespołu obejmują:
  - 1.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, skorelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 1.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 1.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 1.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 1.5. wspólne opiniowanie opracowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 1.6. doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 1.7. dokumentowanie pracy Zespołu i składanie z niej okresowych sprawozdań, przedstawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **VIII. WYCHOWAWCA KLASY**

### **§ 26**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności zespołu.
  
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
  - 2.1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2.2. rozpoznaje sytuację rodzinną i emocjonalną ucznia w celu zaplanowania prawidłowej współpracy z nim,
  - 2.3. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - 2.3.1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - 2.3.2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
    - 2.3.3. kształtuje u uczniów postawy patriotyczne,
  - 2.4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - 2.5. zapoznaje nauczycieli uczących w danej klasie z opiniami uczniów z poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 2.6. zgłasza do pedagoga szkolnego na rozmowę uczniów, którzy otrzymali drugą karę statutową, naganę ustną wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 2.7. zgłasza dyrekcji szkoły uczniów, którzy otrzymują trzecią karę-naganę (ustną lub pisemną) dyrektora Zespołu, z pisemnym powiadomieniem rodziców i zakładów pracy w przypadku uczniów młodocianych pracowników,
  - 2.8. organizuje w klasie pierwszą spotkanie uczniów z pedagogiem szkolnym podczas godziny z wychowawcą,
  - 2.9. prowadzi dokumentację dotyczącą jego zespołu klasowego,
  - 2.10. prowadzi dokładnie i systematycznie wpisy pochwał i uwag (data, uwaga ),
  - 2.11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 2.11.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - 2.11.2. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - 2.11.3. włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.

- 2.12. współpracuje z pedagogiem Zespołu i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 2.13. współpracuje z instruktorami zajęć praktycznych w zakładach pracy poprzez systematyczne informowanie o uczęszczaniu uczniów na zajęcia szkolne,
  - 2.14. rażące problemy występujące w jego zespole klasowym zgłasza do dyrekcji Zespołu,
  - 2.15. współpracuje z biblioteką szkolną w celu zachęcenia uczniów do czytelnictwa.
3. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, starszych i doświadczonych nauczycieli – wychowawców, doradców, jak również powinien uczestniczyć w formach samokształcenia organizowanych przez Zespół. Ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić mu dokończenie się na kursach, organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli albo na studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.

## **IX. PEDAGOG SZKOLNY**

### **§ 27**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 11, poz. 114).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) klas terapeutycznych;
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej — w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
  - f) porad i konsultacji
4. Pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz Zespołu, rodziny i młodzieży.

## **X. KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA**

### **§ 28**

1. Zgodnie z uchwałą Rady Ministrów nr 28/2007 w każdej szkole powołany został koordynator szkolny ds. bezpieczeństwa. Zakres zadań szkolnego koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie. Ustalenie zakresu zadań należy do dyrektora Zespołu, który informuje o tym wszystkich pracowników szkoły. Dla poprawy stanu bezpieczeństwa w szkołach celowe jest powierzenie koordynatorowi następujących zadań:
  - 1.1. inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
    - 1.1.1. organizowanie spotkań wychowawców,
    - 1.1.2. projektowanie spotkań z rodzicami,
    - 1.1.3. proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły/placówki,
    - 1.1.4. nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym,
    - 1.1.5. analizowanie potrzeb szkoły/placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
  - 1.2. ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
  - 1.3. korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),
  - 1.4. dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
  - 1.5. podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
    - 1.5.1. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
    - 1.5.2. koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,

- 1.6. podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
2. Szkolny koordynator to funkcja społeczna, zatem nie posiada on żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających, które w myśl przepisów prawnych przysługują dyrektorowi szkoły/placówki oraz zespołowi kierowniczemu. Funkcja koordynatora polega głównie na obserwacji istniejących w szkole/placówce lub w jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych. Tryb i sposób przekazywania wniosków wynikających z obserwacji i analiz, powinien być określony przez dyrektora szkoły (może to być m. in.: ustalenie o cyklicznym informowaniu Rady Pedagogicznej o stanie bezpieczeństwa, czy też np. zeszyt kontaktów dla wszystkich pracowników). Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa to lider w gronie pozostałych pracowników szkoły, zaangażowany w kompleksowe postrzeganie kwestii bezpieczeństwa (bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, warunki bazowe szkoły itp.). Wynagrodzenie szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa może być zwiększone poprzez system dodatków do płacy zasadniczej. Ten element płacowy może być uwzględniany przez dyrektora szkoły w odniesieniu do wyznaczonego zakresu zadań i obowiązków koordynatora.

## **XI. UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **§ 29**

#### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

- 1.1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- 1.2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
- 1.2.1. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjętych w statucie szkoły,
  - 1.2.2. ustalenie listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz jej ogłoszenie,
  - 1.2.3. sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.
- 1.3. O przyjęcie do klas pierwszych szkół: Technikum oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
- 1.4. Szkoła prowadzi nabór elektroniczny.
- 1.5. Zasady rekrutacji do Technikum oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej określają odrębne przepisy: Wewnątrzszkolne Zasady Rekrutacji na dany rok szkolny opracowane na podstawie Zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 30**

#### **Prawa i obowiązki uczniów:**

1. Uczniowie mają prawo do:
- 1.1. uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 1.2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 1.3. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 1.4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 1.5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 1.6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 1.7. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 1.8. sprawiedliwej, obiektywnej jawnej i uzasadnionej oceny swoich wiadomości i umiejętności,
- 1.9. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń Zespołu zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 1.10. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.11. wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach w Zespole,
- 1.12. nietykalności osobistej,
- 1.13. bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 1.14. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 1.15. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.16. uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, z których nie mogą być usuwani,
- 1.17. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 1.18. samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach z chwilą osiągnięcia pełnoletniości (*Pismo MEN z 15 lutego 1994r. DKO-430-1/94/ZF*), po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców,
- 1.19. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 2. Uczniowie są zobowiązani do:

- 2.1. dbania o piękno mowy ojczystej,
- 2.2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu,
- 2.3. przedstawienia wychowawcy przyczyny nieobecności w terminie do 2 tygodni i postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 2.4. punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne,
- 2.5. przedkładania wiarygodnych dokumentów usprawiedliwiających nieobecność na zajęciach edukacyjnych,
- 2.6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 2.7. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy,
- 2.8. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój - zakazuje się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych,
- 2.9. dbania o wspólne dobro, ład i porządek, noszenia skromnego i niewyzywającego ubioru,
- 2.10. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 2.11. dbania o honor Zespołu, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, godne jej reprezentowanie i szanowanie jej tradycji,
- 2.12. zwracania się z szacunkiem do koleżanek i kolegów,

- 2.13. szanowania poglądów i przekonań kolegów, przeciwdziałania przejawom przemocy, brutalności, wulgarności,
  - 2.14. naprawienia, odkupienia, bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe i stałe elementy wyposażenia szkoły,
  - 2.15. przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (lekcji) oraz innych środków łączności,
  - 2.16. nieużywania urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz bez pozwolenia prowadzącego zajęcia,
  - 2.17. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w odświętnym stroju.
3. Uczeń w czasie pobytu w szkole, ze względu na własne bezpieczeństwo, zobowiązany jest przebywać na terenie administracyjnym Zespołu i posiadać przy sobie legitymację szkolną.
  4. Uczeń skazany prawomocnym wyrokiem sądu nie może reprezentować szkoły.
  5. Zespół nie odpowiada za zaginione wartościowe przedmioty należące do uczniów (*Zarządzenie nr 1/2003 Dyrektora ZSZ w Rawiczu w sprawie zabezpieczenia wartościowych przedmiotów i większych kwot pieniężnych uczniów, z dnia 2003-01-03*).

## § 31

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:**

1. Nagrody:
  - 1.1. „Absolwent Roku ...” jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń technikum kończący szkołę,
  - 1.2. „Najlepszy absolwent ZSZ ...” jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń zasadniczej szkoły zawodowej kończący szkołę,
  - 1.3. „Najlepszy Uczeń ...” jest najwyższym wyróżnieniem jakie może otrzymać uczeń klasy promocyjnej,
  - 1.4. „Najlepszy Sportowiec” - otrzymuje uczeń za wysokie wyniki w współzawodnictwie sportowym,
  - 1.5. „Nagroda Dobrego Serca” – otrzymuje uczeń, który aktywnie działa na rzecz pomocy innym,
  - 1.6. wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora Zespołu,
  - 1.7. wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora Zespołu wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wchodzących w skład Zespołu,
  - 1.8. wyróżnienie poprzez wywieszenie informacji w gablocie na terenie szkoły,
  - 1.9. nagroda Rady Pedagogicznej Zespołu w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
  - 1.10. nagrody, o których mowa w punkcie 1.6 – 1.9 mogą być udzielone również wyróżniającym się zespołom uczniów w sposób określony w tych przepisach.
2. Kary:
  - 2.1. upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
  - 2.2. nagana ustna wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 2.3. nagana (ustna lub pisemna) dyrektora Zespołu, z pisemnym powiadomieniem rodziców i zakładów pracy–w przypadku uczniów młodocianych pracowników,

- 2.4. skreślenie z listy uczniów w przypadku gdy zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku oraz w przypadku sytuacji związanych z:
- a) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
  - b) nieusprawiedliwionymi nieobecnościami na zajęciach edukacyjnych, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
  - c) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbami karalnymi względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - d) zaborem lub zniszczeniem mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie c),
  - e) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie c),
  - f) przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem lub rozprawdaniem alkoholu lub narkotyków,
  - g) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo - dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i uczeń jest pełnoletni:
- a) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, zapisy w dzienniczku pochwał i uwag ucznia, inne),
  - b) ustalenie warunków współpracy z rodzicami,
  - c) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów-zwołanie Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
  - d) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
  - e) zgodnie z art. 61 kpa wszczęcie postępowania w tej sprawie, zawiadomienie o tym rodziców (uczniów) oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
  - f) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
  - i) sporządzenie protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - j) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
  - k) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom,
  - l) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,

- m) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
4. Tryb postępowania w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawczo – dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku i uczeń jest niepełnoletni:
    - a) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym problemie, zebranie opinii i wyjaśnień stron, dowodów (pisemne uwagi, zapisy w dzienniku lekcyjnym, zapisy w dzienniczku pochwał i uwag ucznia, inne),
    - b) ustalenie warunków współpracy z rodzicami,
    - c) w przypadku, gdy wszystkie wykorzystane środki wychowawcze i ustalenia z rodzicami nie przyniosły oczekiwanych rezultatów - przekazanie informacji do Sądu Rodzinnego z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej z uczniem,
    - d) zastosowanie wobec rodziców przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
    - e) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  5. Skreślenie z listy uczniów, w przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu z uczniem młodocianym pracownikiem z przyczyn dyscyplinarnych.
  6. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
  7. Odwołanie się od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy wnosi się za pośrednictwem tych osób, w terminie 7 dni, do dyrektora Zespołu, natomiast od kary nałożonej przez dyrektora lub wymierzonej przez Radę Pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.

## **XII. INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§ 32**

1. Podstawowe obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnionych w Zespole reguluje odrębny dokument Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół Zawodowych.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 33**

1. Zespół używa pieczęci urzędowych przedstawionych w załączniku „WZORY PIECZĘCI”.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu u góry mają nazwę Zespołu, a u dołu nazwę danej szkoły.

### **§ 34**

1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 35**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza zmiany w statucie w formie uchwały.
3. W sprawach nie regulowanych w Statucie mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

Zmiany wprowadzane do Statutu:

#### **ANEKS NR 1**

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 5/2007/2008 z dnia 29 sierpnia 2008 roku.

Na mocy wyżej wymienionej uchwały następujące paragrafy Statutu zostały zmienione: § 2; § 26 pkt. 5, 6, 7, 8, 9, 10; § 29, § 30, § 32, § 36.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

#### **ANEKS NR 2**

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 17/2008/2009 z dnia 24 czerwca 2009 roku.

Na mocy wyżej wymienionej uchwały następujące paragrafy Statutu zostały zmienione: §24 pkt. 1.20, § 6 pkt. 4, 5, 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 roku.

#### **ANEKS NR 3**

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 21/2010/2011 d nia 15 lutego 2011 roku.

Na mocy wyżej wymienionej uchwały następujące paragrafy Statutu zostały zmienione:

§ 2, pkt. 6 c), d), pkt. 7, pkt.11, pkt.15, pkt. 17; § 6 pkt. 1, 2; § 15, pkt 3; § 21 pkt. 3 c), 6 g) § 22, pkt.1, §27, pkt. 1, 2, 3, § 29; § 30, pkt.2, 3; § 32;

Uchwała wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2011 roku.

## **XIV. WZORY PIECZĘCI**

**SPIS TREŚCI**

|   | str. |
|---|------|
| 1. I. Ogólne informacje o Zespole                 | 2    |
| 2. II. Cele i zadania Zespołu                     | 3    |
| 3. III. Opieka i pomoc dla uczniów                | 6    |
| 4. IV. Organy Zespołu                             | 7    |
| 5. V. Rodzice                                     | 10   |
| 6. VI. Organizacja Zespołu                        | 11   |
| 7. VII. Nauczyciele                               | 14   |
| 8. VIII. Wychowawca klasy                         | 16   |
| 9. IX. Pedagog szkolny                            | 17   |
| 10.X. Koordynator ds. bezpieczeństwa              | 18   |
| 11.XI. Uczniowie Zespołu                          | 19   |
| a. Zasady rekrutacji                              | 19   |
| b. Prawa i obowiązki uczniów                      | 19   |
| c. Rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów | 21   |
| 12.XII. Inni pracownicy Zespołu                   | 23   |
| 13.XIII. Postanowienia końcowe                    | 23   |
| 14.XIV. Wzory pieczęci                            | 25   |