

# STATUT

## Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

#### § 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia to:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć „Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego” w skład, którego wchodzi szkoły wymienione w § 5 ust. 1.
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 roku z późn. zm).
3. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
5. **Ucniach** - należy przez to rozumieć uczniów oraz słuchaczy szkoły.
6. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów szkoły lub ich prawnych opiekunów.
7. **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole a także opiekuna semestru.
8. **Organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Powiat Zduńskowski.
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze** - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Łódzkiego Kuratora Oświaty.
10. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
11. **Gospodarstwie** - należy przez to rozumieć element składowy włączony w strukturę Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego.

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 2

1. Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach jest zespołem szkół publicznych.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Wojsławice k/Zduńskiej Woli.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Zduńskowski.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Łodzi - Delegatura w Sieradzu.

#### § 3

Ustalona nazwa: Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach używana jest przez szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu. Może być używany skrót nazwy o brzmieniu „ZSRCKU”.

#### § 4

Szkoła ma własny sztandar, godło i ceremoniał. Na sztandarze widnieje nazwa szkoły „Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach” 1945-1995, zgodna z nazwą szkoły w dniu nadania sztandaru.

## § 5

1. W skład Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach wchodzi:
  1. Publiczne Gimnazjum - 3-letnie,
  2. Liceum Ogólnokształcące - 3-letnie (innowacja)
  3. Technikum - 4-letnie w zawodach:
    - a) technik rolnik
    - b) technik technologii żywności
    - c) kucharz
    - d) kelner
    - e) technik agrobiznesu
    - f) technik mechanizacji rolnictwa
    - g) technik żywienia i usług gastronomicznych
  4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w zawodach:
    - a) mechanik-operator maszyn i pojazdów rolniczych
    - b) rolnik
    - c) wędliniarz
  5. Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego, w ramach którego funkcjonują szkoły dla dorosłych:
    - a) 3-letnie Technikum Uzupełniające dla dorosłych kształcących w zawodzie:
      - technik rolnik
    - b) 2-letnia Szkoła Policealna kształcąca w zawodach:
      - technik architektury krajobrazu
      - technik agrobiznesu
      - technik żywienia i gospodarstwa domowego
      - technik rolnik
      - kucharz
      - kelner
      - florysta
    - c) 2-letnie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych w formie zaocznej na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej
    - d) 3-letnie Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych na podbudowie gimnazjum oraz organizowane są kwalifikacyjne kursy zawodowe i szkolenia dla różnych grup odbiorców.
2. Przy szkole działalność prowadzi Stowarzyszenie Edukacji i Rozwoju Rolnictwa Ekologicznego realizując zadania z zakresu edukacji.
3. W szkole funkcjonuje internat zgodnie w własnym regulaminem.
4. W szkole działalność produkcyjną i dydaktyczną prowadzi pracownia szkolenia praktycznego (Gospodarstwo) zgodnie z regulaminem.
5. W szkole działa Szkolna Izba Regionalnych Tradycji Ludowych.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej. Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego oraz ciągłego doskonalenia kompetencji zawodowych i kształtowania odpowiedniej postawy etycznej. Zachowując naszą tożsamość narodową, jesteśmy jednocześnie otwarci na wartości kultur Europy i świata.

### § 7

Szkoła kształci głównie w zawodach związanych z rolnictwem i gospodarką żywnościową, których celem jest wyposażenie uczniów w szereg kompetencji zawodowych i etycznych, dzięki którym posiadając teoretyczne i praktyczne umiejętności, podejmą twórczą pracę zawodową.

CELE OGÓLNE  
ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 8

Szkoła jest wspólnotą i wszyscy jej członkowie są jednakowo ważni. Zasada partnerstwa stanowi podstawę wszystkich naszych działań. Organizacja szkoły i planowanie dydaktyczno-wychowawcze ma być podporządkowane zapewnieniu optymalnych warunków dla pełnego rozwoju potencjalnych uzdolnień ucznia i rozwijania jego indywidualnych zainteresowań. Wszystkie te działania powinny być organizowane we współpracy i harmonii ze środowiskiem zewnętrznym. Stworzenie optymalnych możliwości uczenia się i aktywnego osiągania standardów zawodowych oraz wartości uniwersalnych umożliwiających znalezienie się w różnych środowiskach.

Poczucie dumy ze szkoły winno być rozwijane i oczekuje się od wszystkich członków szkolnej wspólnoty zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły.

§ 9

1. Cele i zadania ZSRCKU wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne działania każdego nauczyciela.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
4. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania wymienionych niżej umiejętności:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
  - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
  - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki,
  - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele powinni wspierać zadania wychowawcze rodziców tak, by umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele oferują uczniom pomoc w realizacji specyficznych dla wieku niżej wymienionych zadań:
  - 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,

- 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i 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 wielkich 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) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności, słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
7. Działania profilaktyczne i wychowawcze prowadzone są w oparciu o:
- program wychowawczy szkoły,
  - program profilaktyki,
  - program rozwoju szkoły.
- Zadania profilaktyczne i wychowawcze są realizowane we współpracy z:
- rodzicami,
  - nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - innymi szkołami i placówkami,
  - podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- przy zastosowaniu wypracowanej przez szkołę strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych opracowanej w postaci proceduralnej.
8. Pomoc materialna jest udzielana na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkoła jest odpowiedzialna za utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
10. Do zadań Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego należy w szczególności:
- 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) organizowanie egzaminów eksternistycznych z zakresu nauczania szkół rolniczych i gospodarki żywnościowej oraz kursów,
  - 4) opracowanie i wydawanie skryptów, poradników metodycznych dla nauczycieli, wykładowców i słuchaczy,
  - 5) przygotowanie nowoczesnych środków dydaktycznych, w tym programów komputerowych, programów audiowizualnych dla potrzeb nauczycieli, wykładowców i słuchaczy,
  - 6) opracowanie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo-metodycznych oraz organizacyjnych w zakresie oświaty dorosłych,
  - 7) udzielanie szkołom i placówkom kształcenia, doksztalcania i doskonalenia dorosłych pomocy organizacyjne, metodyczne i dydaktyczne,
  - 8) współpraca ze szkołami i placówkami kształcenia, doksztalcania i doskonalenia dorosłych w kraju i za granicą,
  - 9) współpraca z urzędami pracy, pracodawcami, izbami rolniczymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie rekrutacji kadr
- 10) organizacja kursów i szkoleń.

## § 10

1. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie działającego środowiska wychowawczego określa **Program Wychowawczy Szkoły**.

2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy określa **Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów i Słuchaczy zawarte w odrębnych przepisach.**

## ORGANY SZKOŁY

### § 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Samorząd Słuchaczy

## DYREKTOR SZKOŁY

### § 12

1. Stanowisko dyrektora **powierza i odwołuje** organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### § 13

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### § 14

**Do kompetencji i obowiązków dyrektora należy:**

1. W zakresie **spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:**
  - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów celem zatwierdzenia,
  - 2) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
  - 3) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
  - 4) skreślanie uczniów z listy uczniów
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami zaczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach,
  - 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
  - 8) realizuje uchwałę Rady Pedagogicznej
  - 9) może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego
  - 10) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkolny zestaw programów nauczania
2. W zakresie **spraw organizacyjnych:**
  - 1) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
  - 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
3. W zakresie **spraw finansowych:**
  - 1) opracowywanie planu finansowego szkoły,
  - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - 3) realizowanie planu finansowego w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej jednostek samorządowych,

- 4) złożenie do organu prowadzącego do dnia 30 listopada wniosku o dofinansowanie w danym roku budżetowym
- 5) złożenie do organu prowadzącego do dnia 31 marca sprawozdania ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w poprzednim roku budżetowym.

4. W zakresie **spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:**

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w sprzęt i środki edukacyjne,
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków ścisłego zarachowania,
- 5) organizowanie przeglądów technicznych wszystkich budynków w obiekcie szkolnym oraz prac konserwacyjno-remontowych, co najmniej raz w roku
- 6) organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły

5. W zakresie **spraw porządkowych, bhp i podobnych:**

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przez uczniów i wszystkich pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 15

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie , **o którym mowa w ust.1** dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu wszystkich pracowników,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej wszystkich pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem MENiS,
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach:
    - organizacji pracy szkoły
    - ustalenia zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli,
    - regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania, ZFŚS.
  - 7) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami
  - 8) administruje ZFŚS zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 16

Dyrektor **kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz** oraz - w sprawach wynikających z ustawy - jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 17

Dyrektor **jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej**, a zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, podmiotami realizującymi praktyczną naukę zawodu, rodzicami i Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy)
2. Dyrektor (poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1) w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające

- ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły,
  - 4) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący zaprasza na zebrania organów z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, które objęte są tajemnicą zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisje w składzie:
- 1) przewodniczący organów szkoły,
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów (ewentualnie mediator, negocjator),
  - 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny), czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni,
  - 4) posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób,
  - 5) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
  - 6) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta, funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

#### § 19

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** (przy co najmniej 12 oddziałach), który działa w zakresie prac powierzonych przez dyrektora i ponosi przed nim odpowiedzialność.
2. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze tj.:
  - 1) kierownika szkolenia praktycznego, który odpowiada za kształcenie praktyczne we wszystkich typach szkół,
  - 2) kierownika internatu, który odpowiada za całokształt prac związanych z jego funkcjonowaniem,
  - 3) kierownika gospodarczego, który odpowiada za całokształt prac związanych z funkcjonowaniem szkoły i gospodarstwa w zakresie administracyjno-gospodarczym,
  - 4) głównego księgowego szkoły, który jest odpowiedzialny za budżet szkoły.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor.
4. Powierzenia i odwołania dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

#### § 20

Do zakresu kompetencji i obowiązków **wicedyrektora** należy:

1. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
2. nadzorowanie funkcjonowaniem internatu,
3. współpraca ze Stowarzyszeniem Edukacji i Rozwoju Rolnictwa Ekologicznego,
4. nadzorowanie zespołu wychowawczego,
5. organizacja nauczania w szkołach dla młodzieży,
6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem hospicacji (przedmioty ogólnokształcące),
7. współorganizowanie i nadzorowanie działalności pozalekcyjnej,
8. czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu informatycznego w szkole,
9. kierowanie i nadzorowanie działalnością w zakresie kształcenia dorosłych,
10. współpraca z Samorządem Szkolnym,
11. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, bhp i p-poż,
12. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów wynikających z zajmowanego stanowiska,
13. upoważniona do podpisywania i odbierania faktur VAT,
14. współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz szkoły,
15. wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez dyrektora.

#### § 21

W sytuacji, gdy dyrektor **nie może pełnić obowiązków służbowych**, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, wówczas wicedyrektor używa pieczęci tzw. „wz”.

## § 22

### Do zakresu kompetencji i obowiązków **kierownika szkolenia praktycznego** należy:

1. organizowanie kształcenia praktycznego we wszystkich formach (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, dyżury, nauka jazdy, nauka pracy pojazdami i maszynami)
2. zapewnienie prawidłowego przebiegu kształcenia praktycznego we wszystkich formach realizowanego w gospodarstwie i poza nim,
3. współpraca z inspektorem szkolnym bhp w zakresie odbywania zajęć praktycznych grupowych i indywidualnych, nauki jazdy, nauki pracy z maszynami zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem hospitacji i zgodnie z potrzebami nauczycieli przedmiotów związanych z kształceniem praktycznym,
5. czuwanie nad sprawnością sprzętu i środków dydaktycznych niezbędnych do realizacji kształcenia praktycznego,
6. współpraca ze wszystkimi pracownikami gospodarstwa w zakresie organizowania kształcenia praktycznego z uwzględnieniem realizacji programów nauczania i potrzeb produkcyjnych gospodarstwa,
7. zabezpieczenie pełnej realizacji obowiązków szkoły wynikających z zawartych umów z podmiotami gospodarczymi w zakresie kształcenia praktycznego,
8. *nadzór nad pracownią szkolenia praktycznego (Gospodarstwem) ZSRCKU w Wojsławicach,*
9. kierowanie działalnością RCKU - kształcenie dorosłych - kursy, szkolenia,
10. nadzór nad dokonywanym zakupem materiałów niezbędnych do funkcjonowania szkoły,
11. sporządzanie zapotrzebowań na zakup materiałów eksploatacyjnych dla szkoły,
12. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, bhp i p-poż,
13. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów wynikających z zajmowanego stanowiska,
14. upoważniona do podpisywania i odbierania faktur VAT,
15. współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz szkoły,
16. wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez dyrektora.

## § 23

### Do zakresu kompetencji i obowiązków **kierownika internatu** należy:

1. organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej wykonywanej przez wychowawców,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców internatu zgodnie z planem hospitacji,
3. bezpośrednie kierowanie pracownikami administracyjnymi i obsługi zgodnie z przepisami wynikającymi z organizacji pracy,
4. zapewnienie wychowankom bezpiecznych warunków pobytu w internacie,
5. organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania stołówki zgodnie z przepisami wynikającymi z organizacji pracy,
6. nadzorowanie przestrzegania przepisów bhp i p-poż podległych pracowników i wychowanków,
7. nadzorowanie realizacji planu pracy wychowawczej i opiekuńczej w internacie,
8. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, bhp i p-poż,
9. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów wynikających z zajmowanego stanowiska,
10. upoważniony do podpisywania i odbierania faktur VAT,
11. współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz internatu,
12. wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez dyrektora.

## § 24

### Do zakresu kompetencji i obowiązków **kierownika gospodarczego** należy:

1. kierowanie Gospodarstwem i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. kierowanie sprawami administracyjno-gospodarczymi w skład którego wchodzi:
  - nadzoruje pracę administracji i obsługi,
  - odpowiada za wydawanie dyspozycji dla w/w pracowników,
  - ustala plan urlopów,
  - dokonuje wyboru oferentów na wykonywanie prac w szkole oraz zakupu materiałów dla szkoły,
3. ponoszenie odpowiedzialności za majątek zgromadzony w gospodarstwie i na terenie szkoły,
4. organizowanie i realizowanie w gospodarstwie działalności produkcyjnej i usługowej,



5. pełne realizowanie zaplanowanego funduszu płac, wpłat do budżetu i dotacji z budżetu oraz prowadzenie prawidłowej i racjonalnej gospodarki finansowej z uwzględnieniem zaplanowanego funduszu wynagrodzeń osobowych,
6. pełna odpowiedzialność za prowadzenie działalności gospodarczej oraz właściwej organizacji pracy w gospodarstwie,
7. wnioskowanie o zatrudnianie, zwalnianie, ustalenie wynagrodzeń i zakresów czynności dla pracowników gospodarstwa,
8. prowadzenie bieżących remontów z uwzględnieniem możliwości finansowych gospodarstwa,
9. prowadzenie na bieżąco ewidencji przychodu i rozchodu powierzonego majątku oraz protokołów kasacji w oparciu o nadane numery inwentarzowe (cechy),
10. organizowanie i nadzorowanie wszystkich prac gospodarczych i porządkowych na terenie szkoły, odpowiadanie za utrzymanie bieżącej czystości,
11. wnioskowanie do dyrektora w zakresie nagród, premii, kar porządkowych w stosunku do pracowników gospodarstwa pomocniczego,
12. organizowanie z udziałem kierownika szkolenia praktycznego praktycznej nauki zawodu,
13. konsultowanie z dyrektorem wszystkich decyzji organizacyjno-produkcyjnych,
14. prowadzenie ciągłego monitoringu zużycia czynników energetycznych t.j.: energii cieplnej i elektrycznej, zużycia wody, opału
15. ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt rolniczy znajdujący się na terenie gospodarstwa oraz kontrola kart drogowych,
16. znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów wynikających z zajmowanego stanowiska,
17. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, bhp i p-poż,
18. upoważniony do podpisywania i odbierania faktur VAT,
19. wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez dyrektora.
20. nadzór nad majątkiem ZSRCKU (środki trwałe)
21. nadzór nad majątkiem pracowni szkolenia praktycznego (Gospodarstwa) [środki trwałe]
22. współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się rolnictwem ekologicznym i edukacją ekologiczną

#### § 24a

Do zakresu obowiązków i odpowiedzialności **głównego księgowego** zgodnie z art. 45 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku ( Dz. U. Nr 249, poz.2104 z 2005) należy:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

W celu realizacji swoich zadań **główny księgowy ma prawo:**

1. Żądać od innych pracowników jednostki udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.
2. Wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez innych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości i gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

#### RADA PEDAGOGICZNA

#### § 25

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest **dyrektor**.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

#### § 26

##### 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 6) uchwalenie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

##### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 2) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) projekt planu finansowego Szkoły,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

##### 3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

##### 4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
- 3) przygotowuje projekt statutu.

##### 5. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego:

- 1) nowelizuje statut i uchwała jego zmiany,
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień.

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 27

Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
  - Prezydium Samorządu Szkolnego,
  - Samorządy klas.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

#### § 28

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z dyrektorem opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 29

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

#### § 30

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. A w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów 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 i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy ucznia,
  - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

### SAMORZĄD SŁUCHACZY

#### §31

#### Postanowienia ogólne.

1. Samorząd Słuchaczy w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego zwany dalej „Samorządem Słuchaczy” jest organizacją słuchaczy wszystkich szkół dla dorosłych podlegających ZSRCKU w Wojsławicach.
2. Siedzibą Samorządu Słuchaczy jest budynek szkoły, a terenem działalności ZSRCKU w Wojsławicach.
3. Samorząd Słuchaczy pracuje i rozwija działalność w interesie wszystkich słuchaczy i dla dobra ZSRCKU w Wojsławicach.
4. Każdy oddział wybiera trójkę klasową.
5. Prezydium Samorządu Słuchaczy wybierane jest spośród przedstawicieli oddziałów (trójek klasowych).
6. Wybory odbywają się raz do roku podczas zebrania trójek klasowych (w październiku).
7. Okres kadencji prezydium wynosi 1 rok kalendarzowy licząc od dnia wyborów.
8. Opiekun Samorządu Słuchaczy:
  - dyrektor ZSRCKU w Wojsławicach powołuje z Rady Pedagogicznej opiekuna po zasięgnięciu opinii prezydium Samorządu Słuchaczy,
  - dyrektor odwołuje opiekuna na pisemną prośbę prezydium Samorządu Słuchaczy.
9. Zebrania Samorządu Słuchaczy odbywają się raz w miesiącu i w razie potrzeby mogą odbywać się częściej.
10. Prezydium Samorządu Słuchaczy pełni funkcję łącznika między słuchaczami, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrekcją szkoły.

#### Cel i przedmiot działalności.

Celem Samorządu Słuchaczy jest współdziałanie z ZSRCKU w Wojsławicach w realizacji jego zadań dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególności:

1. kształtowanie u słuchaczy aktywnych postaw społecznych,
2. niesienie słuchaczom pomocy w zakresie samokształcenia,

3. organizowanie życia kulturalno-oświatowego wśród słuchaczy,
4. rozwijanie zainteresowań zawodowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych,
5. wdrażanie słuchaczy do pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska.
6. składanie wniosków do dyrekcji szkoły.

### **Samorząd Słuchaczy ma prawo:**

1. współdziałania w organizowaniu imprez szkolnych,
2. wnioskowania o przyznaniu wyróżnień i nagród słuchaczom na nie zasługującym,
3. udzielenia poręczenia za słuchaczy, wobec których ma być zastosowana kara,
4. reprezentowania szkoły na zewnątrz,
5. wnioskowania, w konsultacji z Radą Pedagogiczną zmiany na stanowisku wychowawcy zespołu (oddziału), jeśli ten nie realizuje zadań wynikających z ustawy i statutu szkoły,
6. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
8. wyrażania opinii dotyczącej życia szkolnego,
9. organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
10. wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **Organy Samorządu Słuchaczy.**

Organami Samorządu Słuchaczy są:

1. Zgromadzenie delegatów Zespołów (oddziałów)
2. Komisja Rewizyjna
3. Rada Samorządu Słuchaczy.

Członkami Samorządu Słuchaczy jest każdy słuchacz szkoły dla dorosłych w ZSRCKU w Wojsławicach.

## RADA RODZICÓW

### § 32

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust.3 uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 33

Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### § 34

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania Funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 35

Podstawową jednostką organizacyjną każdego typu szkół wchodzącego w skład Szkoły jest oddział.

### § 36

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla każdego z typów szkół, są organizowane w oddziałach z możliwością podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust.2, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego w liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład szkoły są organizowane w oddziałach.
6. Kształcenie zawodowe realizowane jest w klasopracowniach przedmiotowych, pracowniach ćwiczeń praktycznych, gospodarstwie i zakładach przetwórczych zgodnie z programami kształcenia dla zawodu, przepisami bhp w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcenia i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.
8. Kształcenie w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych może być prowadzone w formie zaocznej.
9. W Technikum Uzupełniającym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:
  - 1) odbywają się konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach, w każdym tygodniu w ciągu jednego dnia,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - 3) organizuje się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru; pierwszą - wprowadzającą do pracy, drugą - przedegzaminacyjną.
10. Osoby przygotowujące się do egzaminu eksternistycznego mogą uczęszczać na zajęcia edukacyjne w Technikum Uzupełniającym dla dorosłych po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.
11. Dyrektor podejmuje decyzje, o których mowa w pkt 10 w zależności od możliwości związanych z bazą dydaktyczną, kadrami i liczebnością grupy słuchaczy.

### § 37

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.

### § 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku, po uzyskaniu opinii nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków

przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład godzin, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## BIBLIOTEKA

### § 39

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - a) wypożyczalnia
  - b) czytelnia.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów czytelnia i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (lekcje biblioteczne).
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin organizacyjny biblioteki.
8. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie **prac pedagogicznych**:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej
  - c) promowanie biblioteki i czytelnictwa
  - d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie
  - e) udzielanie porad w doborze lektury
  - f) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek
  - g) indywidualny instruktaż w zakresie przysposobienia czytelniczego
  - h) udział w realizacji ścieżki „edukacja czytelnicza i medialna”
  - i) współpraca z wychowawcami klas
  - j) współpraca z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekarzami pozaszkolnymi
  - k) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i pomoc w przygotowaniu ich do samokształcenia
9. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie **prac techniczno-organizacyjnych**:
  - a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej
  - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki
  - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie
  - e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja)
  - f) organizowanie warsztatów działalności informacyjnej
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej
  - h) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole
  - i) doskonalenia warsztatu pracy.

## INTERNAT

### § 40

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła posiada internat.
2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć edukacyjnych.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie może być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. W internacie tworzy się grupy wychowawcze, składające się z 30-35 wychowanków internatu.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie wynosi 49 godzin zegarowych.

6. Działalnością internatu kieruje i odpowiada za nią kierownik internatu.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie jest zatrudniony dozorca - opiekun nocny.
8. W czasie pełnienia opieki nocnej dozorca-opiekun nocny jest zobowiązany:
  1. Nadzorować przestrzegania przez uczniów przepisów bhp i p-poż.
  2. Udzielać porady i pomocy wychowankom chorym; w razie potrzeby powiadomić służby medyczne i rodziców.
  3. Sprawować opiekę nad młodzieżą.
  4. Czuwać nad przestrzeganiem ciszy nocnej przez wychowanków.
  5. Czuwać nad bezpieczeństwem młodzieży w czasie nocy kontrolując na przemian kondygnacje dziewcząt i chłopców.
  6. Czuwać nad utrzymaniem w czasie ciszy oświetlenia nocnego.
  7. Nadzorować i wygaszać niepotrzebne oświetlenie w pomieszczeniach wszystkich kondygnacji.
  8. Sprawdzać w czasie nocy, czy nie wystąpiły awarie instalacji wody, centralnego ogrzewania, energii elektrycznej.
  9. Zwracać uwagę na prawidłowy przebieg ciszy nocnej w części hotelowej na IV kondygnacji.
  10. Zabezpieczać budynek i kondygnacje przed wejściem osób obcych oraz oddziaływaniem warunków atmosferycznych np., wiatr, ulewa.
  11. W razie wystąpienia zagrożeń pożarowych, energetycznych, żywnościowych i innych powiadomić dyrekcję szkoły i odpowiednie służby zgodnie z instrukcjami postępowania w tych sytuacjach.
  12. Przekazać dyżur wychowawcy internatu i meldować o wszystkich przypadkach niszczenia mienia, zakłócania porządku i spokoju przez mieszkańców internatu i hotelu.
  13. Powiadomić dyrekcję szkoły lub kierownika internatu o zaistniałych nieprawidłowościach i wydarzeniach, które wystąpiły w czasie pełnienia nocnego dyżuru.
  14. Wykonywać inne dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora lub kierownika internatu.
9. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określone są w regulaminie internatu.

## STOŁÓWKA

### § 41

1. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.  
W miarę możliwości, za zgodą dyrektora ze stołówki mogą także korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor.

## KOORDYNATOR DO SPRAWA BEZPIECZEŃSTWA

### § 42

Na podstawie uchwały Rady Ministrów nr 28/2007 został powołany koordynator ds. spraw bezpieczeństwa w Szkole, który ma następujące zadania:

1. Integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego szkoły.
3. Udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów bezpieczeństwa młodzieży.
4. Współpraca i współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa.
5. Pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży (głównie: policja, straż pożarna, straż miejska, kuratorzy sądowi, prokuratorzy).
6. Współpraca z rodzicami.
7. Współpraca z samorządem powiatu i gminy Zduńska Wola w zakresie bezpieczeństwa.
8. Doskonalenie własne.

9. Dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.
10. Realizowanie zadań związanych z wychowaniem komunikacyjnym i edukacją dla bezpieczeństwa
11. Promowanie problematyki i bezpieczeństwa w różnych formach (organizowanie kursów, pogadanek, spotkań itp.)
12. Dokumentowanie działań w ramach działalności Zespołu Wychowawczego.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 43

Statut Szkoły określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w zakresie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

### § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi określa **Regulamin Organizacyjny**.

### § 45

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

### § 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo
  2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania
    - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej



3. dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny
4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania
5. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

#### § 48

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art.43 ust.3 ustawy o systemie oświaty.

#### § 49

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela zależy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  1. pracę własną
  2. udział w pracach komisji szkolnych i zespołów problemowo-zadaniowych
  3. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 50

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 51

1. Nauczyciele tworzą Zespoły Przedmiotowe :
  - zespół przedmiotowy - przedmioty ogólnokształcące
  - zespół przedmiotowy - przedmioty zawodowe
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust.1 kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami plany pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
  1. zorganizowanie współpracy dla nauczycieli dla ujednoczenia zestawów programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
  2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
  5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  1. zespół ten planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  2. opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
  3. pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń

### ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

#### § 52

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego Edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  2. inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  2. wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
  3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji poszczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  5. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  6. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust.2, pkt 6 określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### § 53

1. Realizując zadania wymienione w § 52 ust.2, pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż raz w semestrze.
2. O terminie spotkań, o którym mowa w ust.1 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje zainteresowanym wychowawca, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

#### § 54

1. Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy na plenarnym posiedzeniu.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. cele i zadania Zespołu Wychowawczego ustalane są na podstawie szkolnego programu wychowawczego i obejmują:
  1. zorganizowanie współpracy wychowawców w celu ujednoczenia działań wychowawczych na wszystkich szczeblach organizacyjnych szkoły,
  2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów dotyczących oceniania zachowania,
  3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla wychowawców,
  4. wspólne rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
  5. współpraca ze specjalistycznymi instytucjami świadczącymi fachową pomoc psychologiczno - pedagogiczną i zdrowotną,
  6. wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o podjęcie decyzji w sprawach wychowawczych.
4. Zespół Wychowawczy działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 55

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  1. właściwie zorganizowanego procesu Edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizację oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  3. ochrony i poszanowania jego godności

4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  5. życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W trakcie uroczystości szkolnych, obchodów świąt narodowych i innych, uczniów szkoły obowiązuje strój elegancki/galowy - stosowny do uroczystości. Uczniowie uczestnicząc w zajęciach (zarówno lekcyjnych jak i poza szkołą) powinni być ubrani w stonowany kolorystycznie i estetyczny strój bez żadnych ekstrawaganckich i mogących stwarzać zagrożenie dla innych dodatków. Nie wolno im eksponować dekolty, brzucha, odkrytych pleców, etc., stosować różnego rodzaju kolczykowania (piercingu) i okaleczenia ciała, tatuaży, wyzywającego manicure i makijażu. Zakazuje się także noszenia i eksponowania prowokujących emblematów i elementów ubioru, farbowania włosów (na krzykliwe kolory lub ich kombinacje) oraz układania fryzur wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych. Za niedostosowanie się, notoryczne uchylanie się i lekceważenie w/w wskazanych zaleceń uczeń może zostać ukarany z § 59 ust.2 statutu.

## § 56

### 1. Uczeń ma **obowiązek** w szczególności do:

1. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
  2. podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli,
  3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  5. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  7. usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, termin i forma usprawiedliwiania ustalana jest przez wychowawcę klasy w porozumieniu z trójką klasową rodziców i samorządem klasowym,
  8. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
  9. posiadania i noszenia identyfikatora (wg zasad i wzoru ustalonego przez Radę Pedagogiczną),
  10. przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

## NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

## § 57

### 1. Ucznia można **nagrodzić** za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce,
  2. reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach,
  3. 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych,
  4. pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są;
- pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - pochwała dyrektora lub wychowawcy wobec uczniów,
  - list pochwalny dyrektora lub wychowawcy do rodziców,
  - dyplom uznania od dyrektora,

- nagroda rzeczowa od dyrektora lub wychowawcy.
- 3. Dyrektor lub wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
- 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
- 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### § 58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 56 uczeń może zostać ukarany:
  1. upomnieniem wychowawcy klasy,
  2. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  3. upomnieniem lub naganą dyrektora,
  4. pozbawieniem pełnienia w szkole funkcji,
  5. obniżeniem oceny z zachowania - do najniższej włącznie (nie dotyczy słuchaczy)
  6. zlecenie prac dodatkowych o walorach wychowawczych,
  7. skreśleniem z listy uczniów, na zasadach bliżej określonych w § 59.
2. Zastosowana kara winna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1 i 2 nakłada Zespół Wychowawczy lub dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (nie dotyczy słuchaczy).
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust.5 i ust.6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 59

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  2. Kara, o której mowa w ust.1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
    - otrzymanie drugiej oceny najniższej z zachowania (nie dotyczy słuchaczy),
    - udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
    - uczestniczenie w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających w zajęciach organizowanych przez szkołę co określają procedury strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
    - uczeń pełnoletni/mający obowiązek nauki może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku absencji (nieusprawiedliwionych nieobecności) w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w placówce.
- W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

### PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM

#### § 60

1. Uczniowie klas gimnazjalnych, w których obowiązuje nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego, mają obowiązek udziału w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny gimnazjalnego projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu
- b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji
- c) wykonanie zaplanowanych działań
- d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
- 5) Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną są określone w Szczegółowych warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego
- 7) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temacie projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

#### § 61

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.

### ZASADY REKRUTACJI

#### § 62

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie Rekrutacji Uczniów.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły z zastrzeżeniem ust.3
3. Pieczęcie urzędowe poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu nie zawierają nazwy zespołu.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.
5. Statut jest dostępny w gabinecie Dyrektora, sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

#### § 64

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 65

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.