

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH I ZAWODOWYCH
im. Unii Europejskiej w Sulęcinie

(tekst jednolity – obowiązujący od 29.11.2017 r.)

Spis treści

1. Podstawa prawna.....	3
2. Postanowienia wstępne.	3
3. Nazwa i typy szkół.	4
4. Cele i zadania Zespołu Szkół uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny. ..	12
5. Organy Szkoły oraz ich kompetencje.....	18
6. Organizacja nauczania i wychowania.	26
7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy.....	28
8. Organizacja biblioteki szkolnej.	29
9. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. .	31
10. Zasady rekrutacji uczniów/słuchaczy.....	38
11. Zasady rekrutacji uczniów/słuchaczy do CKU/CKP niebędących uczniami/słuchaczami ZSLiZ w Sulęcinie.....	41
12. Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.	42
13. Obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.....	43
14. Prawa i obowiązki słuchacza.....	51
15. Organizacje uczniowskie.....	53
16. Rodzice, prawni opiekunowie, zakłady opiekuńcze, sponsorzy.	53
17. Działalność organizacyjno – gospodarcza.	53
18. Postanowienia końcowe.	54

1. Podstawa prawna.

Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie działa w oparciu o powszechnie obowiązujące akty prawne w tym m.in.:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1663);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532)
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1643)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

2. Postanowienia wstępne.

§ 1. Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, ul. Wincentego Witosa 49.

§ 2. Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.

§ 3. Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie działa w oparciu o powszechnie obowiązujące akty prawne w zakresie funkcjonowania publicznych szkół ponadgimnazjalnych.

§ 4. W dalszej treści niniejszego Statutu zamiast pełnej nazwy: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie stosuje się skrót: Zespół Szkół.

§ 5. Prawną podstawę działalności Zespołu Szkół stanowi podstawowe orzeczenie organizacyjne oraz zatwierdzony przez organ prowadzący na każdy rok szkolny arkusz organizacyjny i plan finansowy.

§ 6. Organem prowadzącym jest Powiat Sulęciński z siedzibą przy ul. Lipowej 18a, 69-200 Sulęcín, a spełniającym nadzór pedagogiczny Lubuski Kurator Oświaty.

§ 7. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

§ 8. Statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 9. Obsługę finansowo-księgową sprawuje księgowość Zespołu Szkół.

§ 10. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, m.in. z organizacji pozarządowych, funduszy, stowarzyszeń, z dotacji środków Unii Europejskiej, z dobrowolnych wpłat uczniów, słuchaczy, rodziców.

§ 11. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla Zespołu Szkół dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 12. Na każdy rok szkolny opracowywany jest plan pracy szkoły, opiniowany przez Radę Rodziców, a zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 13. Statut określa cele, zadania i zasady pracy organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - ekonomicznej Zespołu Szkół.

§ 14. Budynek szkolny i teren wokół szkoły objęte są nadzorem kamer.

3. Nazwa i typy szkół.

§ 15. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej, ul. Wincentego Witosa 49, 69 -200 Sulęcín.

§ 16. Podstawą działalności Zespołu Szkół jest Orzeczenie Organizacyjne z dnia 24 sierpnia 1972r. w sprawie powołania Zespołu Szkół Zawodowych w Sulęcín, Uchwała Nr XXXII/195/02 Rady Powiatu w Sulęcín z dnia 29 czerwca 2002r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Licealnych i Zawodowych w Sulęcín, Uchwały Nr XXXIII/189/02 Rady Powiatu w Sulęcín z dnia 29 czerwca 2002r. w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół Licealnych i Zawodowych w Sulęcín, Uchwała Nr XXXIII/190/02 Rady Powiatu w Sulęcín z dnia 29 czerwca 2002r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych w Sulęcín oraz włączenia do Zespołu Szkół ponadgimnazjalnych, niniejszy Statut oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Strukturę organizacyjną Zespołu Szkół tworzą:

- **Technikum** – 4-letnie kończące się egzaminem maturalnym i egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie;
- **Liceum Ogólnokształcące** – 3-letnie kończące się egzaminem maturalnym;
- **Branżowa Szkoła I Stopnia** – 3-letnia, kończąca się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie;
- **Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych** – 3-letnie kończące się egzaminem maturalnym;

- **Szkoła Policealna** - kończąca się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie;
- **Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe** - kończące się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie;
- **Centrum Kształcenia Ustawicznego;**
- **Centrum Kształcenia Praktycznego;**
- **Internat, Szkolne Schronisko Młodzieżowe.**

§ 18. Wykaz zawodów, w których kształci Szkoła znajduje się w odrębnym dokumencie Zespołu Szkół.

§ 19. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może wprowadzać nowe kierunki kształcenia w zależności od potrzeb rynku pracy.

§ 20. W Zespole Szkół istnieje liceum ogólnokształcące - pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, II Liceum Ogólnokształcące.

1. Liceum ogólnokształcące kształci w rozszerzonych zakresach.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2-4 przedmiotów z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
3. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy o ramowych planach nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach.
5. Dyrektor Szkoły określa tryb uzupełnienia różnic programowych (przedmiotów) zaistniałych przy zmianach, wyznacza terminy ewentualnych egzaminów klasyfikacyjnych i składy komisji do ich przeprowadzenia.
6. Zajęcia z przedmiotów, których program realizowany jest w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 25.
8. W uzasadnionych przypadkach mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.
9. Ukończenie liceum jest równoznaczne z posiadaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
10. Po ukończeniu liceum absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo maturalne liceum ogólnokształcącego do szkół wyższych oraz wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.

§ 21. W Zespole Szkół istnieje technikum - pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, Technikum.

1. Technikum kształci w zawodach uzgadnianych z organem prowadzącym po zasięgnięciu stosownych opinii wymaganych w tym zakresie.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.
3. Technikum o czteroletnim cyklu nauczania daje wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminów zawodowych.
4. W technikach zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach jedno- lub dwuzawodowych.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach klasowych lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 22. W uzasadnionych przypadkach, gdy szkoła nie jest w stanie zorganizować kształcenia we własnym zakresie poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego (teoretycznego, praktycznego) mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrach kształcenia praktycznego, centrach kształcenia ustawicznego, ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie zawartej umowy.

§ 23. W Zespole Szkół istnieje Branżowa Szkoła I Stopnia - pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, Branżowa Szkoła I Stopnia.

1. Młodzież może kształcić się w zawodach ustalanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu stosownych opinii wymaganych w tym zakresie.
2. Szkoła umożliwia po zdaniu egzaminu zawodowego uzyskanie wykształcenia zawodowego, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia, w trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla dorosłych i na kursach kwalifikacyjnych.
3. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach jedno lub wielozawodowych, składających się z uczniów kształcących się w różnych zawodach, będących i niebędących młodocianymi pracownikami.
4. Zajęcia teoretyczne w ramach kształcenia zawodowego dla uczniów będących i niebędących młodocianymi pracownikami organizowane są w szkole lub na kursach w ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
5. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego dla uczniów będących i niebędących młodocianymi pracownikami organizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego ZSLiZ w Sulęcinie lub u pracodawców.

§ 24. W Zespole Szkół istnieje szkoła policealna - pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, Szkoła Policealna.

1. Szkoła kształci w zawodach uzgadnianych z organem prowadzącym po zasięgnięciu stosownych opinii wymaganych w tym zakresie.
2. W szkole policealnej zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizowane są zgodnie z podstawą programową ustaloną dla kształcenia w poszczególnych zawodach, określonych w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach jednozawodowych.
3. Czas trwania nauki jest zgodny z rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania.
4. Każdy rok kształcenia podzielony jest na semestry, po których słuchacze są klasyfikowani i promowani na kolejny semestr lub kończą szkołę.
5. Zasady klasyfikowania, promowania, ukończenia szkoły określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący odrębny dokument.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być również prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego i ośrodków dokształcania zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
7. Szkoła policealna daje wykształcenie średnie zawodowe. Słuchacze otrzymują indeksy. Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia szkoły policealnej oraz dyplom uzyskania tytułu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego.

§ 25. W Zespole Szkół istnieje liceum ogólnokształcące dla dorosłych - pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

1. Liceum ogólnokształcące dla dorosłych kształci w rozszerzonych zakresach.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Słuchaczy, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
3. Szczegółowe zasady określają odrębne przepisy o ramowych planach nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach.
5. Dyrektor Szkoły określa tryb uzupełnienia różnic programowych (przedmiotów) zaistniałych przy zmianach, wyznacza terminy ewentualnych egzaminów klasyfikacyjnych i składy komisji do ich przeprowadzenia.
6. Zajęcia z przedmiotów, których program realizowany jest w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Liczba słuchaczy w zespole powinna wynosić co najmniej 25.
8. W uzasadnionych przypadkach mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 słuchaczy.
9. Ukończenie liceum ogólnokształcącego dla dorosłych jest równoznaczne z posiadaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.

10. Po ukończeniu liceum ogólnokształcącego dla dorosłych absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego dla dorosłych uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo dojrzałości do szkół wyższych oraz wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.
12. Słuchacze otrzymują indeksy. Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

§ 26. W Zespole Szkół istnieje centrum kształcenia ustawicznego zwanego dalej CKU.

1. Pełna nazwa brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie ustawy dokument wewnętrzny Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. CKU daje możliwość osobom dorosłym uzupełnienie wykształcenia lub zdobycie świadectwa dojrzałości.
3. CKU może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, m.in. z organizacji pozarządowych, funduszy, stowarzyszeń, z dotacji środków Unii Europejskiej, z dobrowolnych wpłat uczniów, słuchaczy, a także z zysku uzyskanego z działalności.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla CKU dokumentacji określają odrębne przepisy.
5. Do realizacji celów statutowych CKU organizuje się niezbędne pomieszczenia dydaktyczne, pracownie, laboratoria, warsztaty, magazyny i inne komórki organizacyjne.
6. CKU kształci w kierunkach oraz zawodach ustalanych z organem prowadzącym.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład CKU jest oddział.
8. Godzina lekcyjna w CKU trwa 45 minut.
9. Zajęcia w szkołach zaocznych CKU odbywają się w godzinach popołudniowych w systemie weekendowym, trwają 90 min. (2 jednostki lekcyjne).
10. Zajęcia w systemie stacjonarnym CKU odbywają się od poniedziałku do piątku.
11. Dyrektor Zespołu Szkół ustala w CKU oddziały/semestry, w których będzie realizowana praktyka zawodowa w wymiarze określonym w programie nauczania dla danego zawodu.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Zespołu Szkół z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych i obowiązkowych zajęć dydaktycznych CKU.
13. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, sesji egzaminacyjnych określają odrębne przepisy.
15. W CKU zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych w tym nauczycieli – doradców metodycznych i konsultantów oraz pracowników niebędących nauczycielami (inżynierijno-technicznych, administracyjnych i obsługi).
16. W CKU można zatrudniać doradców zawodowych prowadzących poradnictwo w zakresie kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb.

17. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni, inżynieryjno-techniczni i obsługi Zespołu Szkół wykonują zadania w zakresie obsługi administracyjno-technicznej i finansowej CKU zapewniające sprawne jego funkcjonowanie.
18. Szczegółowe zadania pracowników CKU niebędących nauczycielami określa Dyrektor Zespołu Szkół w zakresach czynności poszczególnych stanowisk.

§ 27. W Zespole Szkół istnieje Centrum Kształcenia Praktycznego zwanego dalej częścią CKP.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, Centrum Kształcenia Praktycznego.
2. CKP prowadzi kształcenie w branży, m.in.:
 - elektronicznej;
 - elektrycznej;
 - mechanicznej;
 - mechatronicznej;
 - samochodowej;
 - hotelarskiej;
 - organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem;
 - krawieckiej;
 - gastronomicznej;
 - logistycznej;
 - administracyjnej;
 - ekonomicznej;
 - rachunkowej.
3. Dopuszcza się wprowadzenie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy.
4. CKP kształci na podstawie ramowych planów nauczania oraz programów nauczania zatwierdzonych do użytku szkolnego.
5. Do realizacji celów statutowych CKP organizuje niezbędne pomieszczenia dydaktyczne, pracownie, laboratoria, warsztaty, magazyny i inne jednostki organizacyjne.
6. Podstawową jednostką organizacyjną CKP jest pracownia, którą kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel (opiekun pracowni).
7. Podstawową formą pracy dydaktycznej w CKP są zajęcia praktyczne, ćwiczenia prowadzone w warsztatach, pracowniach i laboratoriach.
8. Zakres działania pracowni lub laboratorium powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu.
9. Zajęcia edukacyjne dotyczą:
 - zajęć praktycznych;
 - praktyk zawodowych;
 - zajęć specjalizujących;
 - kursów.
10. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

11. Liczba uczniów/słuchaczy powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu.
12. Liczba uczniów/słuchaczy powinna uwzględniać przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz prawa pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu realizowania zajęć.
13. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
14. Zakwaterowanie i wyżywienie uczniów i słuchaczy zamiejscowych uczestniczących w zajęciach na miarę możliwości i potrzeb odbywa się w internacie szkolnym.
15. Szczegółową organizację zajęć CKP w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
16. Arkusz organizacyjny określa:
 - liczbę pracowników;
 - liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
 - liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
17. Wymiar poszczególnych rodzajów zajęć określają odrębne przepisy.
18. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29. Zespół Szkół przez okres trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzi internat, a w okresie ferii szkolnych oraz dni wolnych od nauki szkolne schronisko młodzieżowe.

1. Internat Zespołu Szkół jest koedukacyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą, zapewniającą wychowankom optymalne warunki pobytu, zakwaterowanie, całodobową opiekę, wyżywienie.
2. Umożliwia realizację kształcenia, pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych i wspomaganie opiekuńczo-wychowawcze.
3. Tworzy warunki do kształtowania postaw wzajemnego zrozumienia, życzliwości, tolerancji, odpowiedzialności, zaradności życiowej, samodzielności, samorządności oraz demokratycznych postaw.
4. Wychowuje w duchu tolerancji, szacunku do innych osób, tradycji regionalnej i kultur narodowych, europejskich.
5. Zapewnia stałą opiekę i wychowanie oraz właściwe warunki sanitarno-higieniczne w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
6. Współdziała z Zespołem Szkół, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym rodzicami / prawnymi opiekunami oraz innymi instytucjami i placówkami w środowisku.
7. Stanowi integralną część szkoły, realizuje programy, zadania szkoły oraz planuje i wykonuje zadania określone w planie pracy opiekuńczo – wychowawczym internatu.

8. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół za pośrednictwem kierownika internatu.
9. Kierownika internatu powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
10. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.
11. Zadania w zakresie opieki i wychowania realizowane są w grupach wychowawczych przez wychowawców przy współudziale Młodzieżowej Rady Internatu.
12. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób.
13. Tygodniowy wymiar zajęć z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
14. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca grupy, który współdziała z wychowankami w realizacji planowanych i podejmowanych działań.
15. Wychowankowie wybierają samorząd internatu, który wybiera z pośród swoich członków zarząd tzw. Młodzieżową Radę Internatu składającą się z przewodniczącego, zastępcy i sekretarza, którzy kierują pracą samorządu internatu.
16. Samorząd internatu prowadzi działalność w oparciu o sekcje i koła zainteresowań m.in.: sekcja higieniczno-sanitarna, sekcja stołówkowa, sekcja sportowa, sekcja kulturalna, sekcja wolontariatu.
17. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu należy w szczególności współdziałanie z władzami internatu, kultywowanie zwyczajów i tradycji, współtworzenie planu pracy opiekuńczo-wychowawczego, koordynowanie samorządnej działalności reprezentowanie ogółu wychowanków, współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego, wyjść, wyjazdów, imprez, uroczystości.
18. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa odrębny regulamin internatu.
19. Szkolne schronisko młodzieżowe jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą wchodzącą w strukturę organizacyjną Zespołu Szkół.
20. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom oraz pracownikom oświaty, członkom PTSM oraz członkom MFSM posiadającym legitymację ze znacznikiem „IYHF” oraz w miarę możliwości inne osoby.
21. Zadaniem schroniska jest m.in.: pomoc w organizowaniu rekreacji turystycznej, propagowanie regionalizmu i dziedzictwa kulturowego regionu, zapewnienie informacji turystycznej.
22. Celem schroniska jest m.in.: rozbudzanie, pogłębianie wiedzy w zakresie krajoznawstwa, turystyki, wiedzy ekologicznej, przyrodniczej oraz kształtowanie postaw i zachowań społeczno-etniczno-turystycznych, upowszechnianie wiedzy o kulturze i tradycjach regionu
23. Dyrektor Zespołu Szkół jest Dyrektorem schroniska, który organizuje i nadzoruje całokształt zadań związanych z jego funkcjonowaniem.
24. Pracą schroniska kieruje kierownik schroniska.
25. Funkcję kierownika schroniska pełni kierownik internatu Zespołu Szkół.
26. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika szkolnego schroniska młodzieżowego określa Dyrektor Szkoły.
27. Do zadań i kompetencji kierownika schroniska należy m.in.: przyjmowanie rezerwacji na noclegi, prowadzenie korespondencji, opieka wychowawcza nad dziećmi i młodzieżą,

popularyzowanie form turystyczno-krajoznawczych, prowadzenie poradnictwa w tym zakresie oraz bieżące prowadzenie dokumentacji schroniska.

28. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego schroniska młodzieżowego określa odrębny regulamin szkolnego schroniska młodzieżowego.

§ 30. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole mogą korzystać ze świetlicy.

1. W świetlicy szkolnej, w której prowadzona jest działalność kulturalno - oświatowa oraz dydaktyczno – wychowawcza mogą spędzać czas uczniowie/słuchacze przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć.
2. Cele, zadania świetlicy zawarte są w odrębnym regulaminie świetlicy szkolnej.

4. Cele i zadania Zespołu Szkół uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 31. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając programy nauczania, program wychowawczy, program profilaktyki oraz potrzeby rynku pracy, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie zatwierdzonych ramowych planów nauczania.
2. Realizuje ustalone dla danego typu szkoły:
 - podstawy programowe w oparciu o wybrany program nauczania;
 - ramowe plany nauczania dla danych typów szkół;
3. Stwarza możliwości dobrowolnego uczestnictwa w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz innych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych.
4. Organizuje dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, której celem jest wielozakresowa współpraca z uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w procesie dydaktyczno – wychowawczym i której udziela się w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji;
 - g) pracy wychowawcy, pedagoga szkolnego;
 - h) współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, biblioteką pedagogiczną, pielęgniarką szkolną).
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) działalność świetlicy szkolnej;
 - b) działalność kół zainteresowań;
 - c) uczestnictwo młodzieży w olimpiadach, turniejach, konkursach i przeglądach;

- d) uczestnictwo w imprezach kulturalnych (teatr, kino, wystawy) itp.;
- e) organizowanie wycieczek i innych form turystyczno-krajoznawczych;
- f) pracę indywidualną z uczniami.
- 6. Umożliwia w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, m. in. poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły;
 - b) współpraca z Domem Dziecka, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym, Domem Pomocy Społecznej, SPZOZ-em, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Polskim Towarzystwem walki z kalectwem, szkołami i przedszkolami;
 - c) włączanie się do ogólnopolskich akcji charytatywnych, m. in. „Góra Grosza”, „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy”, itp.
- 7. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - a) wspólne podejmowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w celu poprawy jakości i efektywności pracy szkoły;
 - b) upowszechnianie wiedzy z zakresu wspomagania, rozwoju i edukacji;
 - c) wspomaganie wychowawczej roli szkoły;
 - d) podejmowanie wspólnych działań w zakresie profilaktyki zagrożeń, uzależnień i patologii społecznych;
 - e) rozwijanie aktywności w środowisku społecznym;
 - f) integrację środowiska wokół szkoły dla osiągnięcia wspólnie określonych celów.

§ 32. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez wychowanie uczniów na świadomych swych praw i obowiązków obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności umożliwia uczniom i słuchaczom:

- a) nabywanie doświadczeń życiowych i uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej;
- b) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny nauki i pracy;
- c) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowisko naturalne;
- d) rozwijanie aktywnych postaw społecznych i zawodowych;
- e) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację okolicznościowych apeli, akademii z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych;
- f) poszanowanie barw narodowych, flagi państwowej i hymnu narodowego.

§ 33. Oddziaływanie wychowawcze skierowane jest na:

- a) wszechstronny rozwój osobowości;
- b) tolerancję, wyrozumiałość, postawy prospołeczne;
- c) pozytywne myślenie;
- d) wychowanie europejskie i regionalne;
- e) przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym, wpływom sekt religijnych oraz wpływom Internetu.

§ 34. Zespół Szkół umożliwia:

- a) nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i świadectwa potwierdzającego uzyskanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych oraz kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- b) wsparcie uczniów w procesie wyboru przyszłego zawodu poprzez prowadzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (stanowiącego odrębny dokument), które ma na celu:
 - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły;
 - współpracę z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, realizację zadań zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, zakładami doskonalenia zawodowego, organizacjami zrzeszającymi pracodawców itp.
- c) pełny rozwój intelektualny i psychofizyczny poprzez pobudzanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
- d) przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zawodach o określonych specjalnościach;
- e) wszechstronny rozwój osobowości uczniów i słuchaczy uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychiczne;
- f) kształtowanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- g) prezentacji własnego punktu widzenia;
- h) kształtowanie postawy samowychowania, nawyku dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną;
- i) tworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- j) wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur;
- k) wychowanie i kształcenie w duchu poszanowania tradycji regionalnej, narodowej i europejskiej;

- l) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego;
- m) przygotowanie do świadomego, odpowiedzialnego, aktywnego i samodzielnego spełniania zadań w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie;
- n) wychowanie prospołeczne, kulturalne, estetyczne, ekologiczne;
- o) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

§ 35. Celem działania CKU jest:

- a) dostosowanie oferty kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych do potrzeb rynku pracy;
- b) realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty;
- c) umożliwienie osobom dorosłym zdobycia wiedzy, umiejętności niezbędnych do dalszej nauki lub podjęcia pracy zawodowej.

§ 36. Do zadań CKU należy:

- a) kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych, kursach kompetencji ogólnych i innych umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- b) kształcenie osób dorosłych w formach pozaszkolnych;
- c) doksztalcanie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych w formach pozaszkolnych;
- d) organizowanie egzaminów eksternistycznych w zakresie programów nauczania szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) przeprowadzanie egzaminów zawodowych;
- f) opracowywanie i wydawanie materiałów dydaktycznych i metodycznych do pracy z osobami dorosłymi;
- g) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie rekwalifikacji kadr;
- h) współpraca z placówkami kształcenia ustawicznego w kraju i zagranicą;
- i) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Powyższe cele i zadania CKU realizuje poprzez:

- a) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, kursów kompetencji ogólnych i innych umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- b) organizowanie egzaminów z zakresu programów nauczania i doskonalących kursów zawodowych;
- c) zatrudnianie kadry pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d) zatrudnianie doradców metodycznych prowadzących poradnictwo dla nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w szkołach i placówkach kształcenia dorosłych;
- e) upowszechnianie nowatorskich rozwiązań programowo - metodycznych oraz organizacyjnych w zakresie oświaty dorosłych;
- f) nieustanne podnoszenie kwalifikacji przez pracowników CKU ;
- g) doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych;

- h) rozwijanie współpracy ze stowarzyszeniami, urzędami i zakładami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.

§ 38. Celem działalności CKP jest realizowanie zadań z zakresu przygotowania zawodowego młodzieży i dorosłych wynikających z programów nauczania dla danego zawodu, a także zadań zleconych przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 39. Do zadań CKP należy w szczególności:

- a) prowadzenie praktycznej nauki zawodu;
- b) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy;
- c) prowadzenie kursów z zakresu kształcenia praktycznego, umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- d) organizowanie egzaminów zawodowych dla uczniów i słuchaczy w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- e) prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych;
- f) prowadzenie doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
- g) prowadzenie kształcenia w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego;
- h) prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnianie obowiązku nauki;
- i) organizowanie konferencji metodycznych i warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli zajęć praktycznych i zajęć technicznych w szkołach ponadgimnazjalnych, liceach ogólnokształcących;
- j) upowszechnianie wybranych opracowań merytoryczno - metodycznych, wzorów zadań praktyczno-technicznych, prototypów i dokumentacji prac uczniowskich, zgodnie z programem nauczania i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej;
- k) współdziałanie z urzędem pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, technicznymi, uczelniami i innymi;
- l) realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 40. Zespół Szkół zapewnia opiekę uczniom:

- a) w czasie zajęć obowiązkowych w szkole i na warsztatach szkolnych - nauczyciel prowadzący zajęcia;
- b) w czasie zajęć pozalekcyjnych - osoba odpowiedzialna za te zajęcia;
- c) podczas wycieczek oraz innych form organizowanych przez szkołę - opiekun wyznaczony każdorazowo przez Dyrektora Szkoły w oparciu o odrębne przepisy;
- d) w czasie przerw - dyżurujący nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 41. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- a) rozeznanie środowiska ucznia;
- b) kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami;

- c) integrujące działania wychowawców i nauczycieli uczących w szkole;
- d) wdrażanie programu profilaktyki;
- e) adaptację uczniów klas pierwszych i wdrażanie ich w życie szkoły;
- f) organizację spotkań z rodzicami;
- g) otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez indywidualne nauczanie, udzielanie pomocy przez nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego, dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, prowadzenie działalności profilaktycznej.

§ 42. Funkcję wychowawczą Zespół Szkół spełnia między innymi poprzez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 43. Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły, a programy te stanowią załączniki niniejszego statutu.

§ 44. Program wychowawczo - profilaktyczny określa zadania w zakresie:

- a) wychowania patriotycznego;
- b) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- c) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
- d) rozwijania samorządnej działalności uczniów i słuchaczy;
- e) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
- f) profilaktyki i terapii wychowawczej;
- g) rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów i młodzieży;
- h) kulturalnego spędzania wolnego czasu;
- i) działalności opiekuńczej;
- j) powinności wychowawców klas.

§ 45. Program wychowawczo - profilaktyczny może być poddany corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian.

§ 46. Zespół Szkół spełnia funkcję opiekuńczą poprzez:

- a) organizację stałych i doraźnych zastępstw planowanych zajęć edukacyjnych za nieobecnych nauczycieli;
- b) sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekłe chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją. Obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas,

- nauczyciele, pedagog szkolny, doradca zawodowy we współdziałaniu ze specjalistycznymi placówkami oświatowo - wychowawczymi oraz zdrowotnymi;
- d) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
- dyżur rozpoczyna się o godz. 7.40 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;
 - dyżur pełniony jest we wszystkich budynkach szkolnych, na każdej kondygnacji oraz na placach przed budynkami szkolnymi według harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
 - dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów;
 - nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo młodzieży przed i po lekcjach wychowania fizycznego w obiektach sportowych i w drodze do tych obiektów (dotyczy zajęć wychowania fizycznego organizowanych w „harcówce”, boiskach szkolnych, bądź w I Liceum Ogólnokształcącym w Sulęcinie);
 - za niedopełnienie obowiązków nauczyciel dyżurny ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną;
 - harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły, który stanowi odrębny dokument wewnętrzny szkoły;
- f) objęcie budynku szkolnego i terenu przyszkolnego systemem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
- budynki szkolne, teren przyszkolny oraz CKU/CKP objęte są nadzorem kamer CCTV,
 - budynki szkolne oznaczone są tabliczkami informacyjnymi „obiekt monitorowany”,
 - szkolny system monitoringu CCTV zgłoszony jest do Powiatowej Komendy Policji.
- g) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, której organizację i formy określają odrębne przepisy.

5. Organy Szkoły oraz ich kompetencje.

§ 47. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Sulęciński, który sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu Szkół w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

1. Nadzorowi organu prowadzącego podlega w szczególności:

- a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi Szkół środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem;
- b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, uczniów i słuchaczy;
- c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu Szkół.

§ 48. Zespół Szkół jest jednostką budżetową Powiatu Sulęcińskiego.

§ 49. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty

§ 50. Organami Zespołu Szkół są:

- a) Dyrektor;
- b) Rada Pedagogiczna;

- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski; Samorząd Słuchaczy; Młodzieżowa Rada Internat;
- e) Rada Wychowawcza Internatu.

§ 51. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. W ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny i organizacyjno-administracyjny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Zespołu Szkół, w szczególności zaś za:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
 - b) reprezentowanie Szkoły;
 - c) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - e) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy, zachęcanie do permanentnego doskonalenia, dokształcania zawodowego, pogłębiania wiedzy i umiejętności zawodowych;
 - f) tworzenie, stosowanie i umacnianie promocyjnego, demokratycznego stylu kierowania i zarządzania Szkołą opartego na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku dla podmiotowości człowieka;
 - g) szczególną troską otaczanie młodych nauczycieli, dbanie o ich adaptację zawodową;
 - h) zaspakajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów/słuchaczy, pomaganie w organizowaniu ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
 - i) zapewnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom należytych warunków socjalno – bytowo – higieniczno – sanitarnych, bhp i opieki na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
 - j) stwarzanie uczniom/ słuchaczom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
2. Kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, m.in.:
 - a) przedkłada do zaopiniowania i zatwierdzenia roczne plany pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - c) ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami. Jeśli w ciągu 14 dni Rada Pedagogiczna nie zmieni podjętej uchwały, Dyrektor winien w terminie do 3 dni zawiadomić Lubuskiego Kuratora Oświaty, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie;
 - d) kieruje i nadzoruje realizację planów i składa okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - e) informuje Radę Rodziców o bieżącej działalności Szkoły;

- f) ustala - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizację pracy Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacji i finansowania poczynąń;
 - g) przydziela, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną nauczycielom pracę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w ramach normalnego czasu pracy w wymiarze tygodniowym;
 - h) przyjmuje uczniów/słuchaczy do Szkoły oraz wyraża zgodę na zmianę przez nich klas lub oddziałów, zgodnie z procedurą przyjmowania lub przechodzenia stanowiącą odrębny dokument;
 - i) skreśla ucznia z listy uczniów, zgodnie z przypadkami zawartymi w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - j) wnioskuję do organu prowadzącego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną o zorganizowanie dodatkowych lub alternatywnych innych kierunków nauki;
 - k) współpracuje z organami społecznymi Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy, zakładami opiekuńczymi i innymi stosownie do potrzeb;
 - l) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, słuchaczy i podległych pracowników dyscypliny pracy i nauki;
 - m) udziela informacji upoważnionym organom;
 - n) organizuje działalność administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - o) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, gospodarczo - finansową szkoły;
 - p) opracowuje podstawową dokumentację budżetowo - gospodarczą szkoły, m.in.: arkusz organizacyjny, preliminarz finansowy;
 - q) określa prawidłowe zasady odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - r) organizuje wyposażenie Szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - s) organizuje i nadzoruje działalność kancelarii (sekretariatu), przestrzega zasad prowadzenia dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - t) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego ucznia;
 - u) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - v) ustala wymiar godzin na zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów z pominięciem godzin na opiekę świetlicową;
 - w) przydziela nauczycielom stałe prace, inne zajęcia oraz czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby, zainteresowania uczniów w ramach 40-godzinnego czasu pracy.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników, z urzędu przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 4. Na zasadach określonych w zakresie przydziału czynności kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora, kierowników działów i samodzielnych pracowników.

§ 52. W zakresie wypełniania zadań przez CKP Dyrektor:

- a) wyznacza opiekuna dla każdej klasy (grupy szkoleniowej) realizującej zajęcia edukacyjne;

- b) ustala z Dyrektorami szkół/placówek i podmiotów zlecających realizację zadań edukacyjnych / form współpracy w zakresie prowadzenia dokumentacji zajęć edukacyjnych, udziału tych przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwa opiekunów klas/grup w posiedzeniach rad pedagogicznych szkół i placówek oraz posiedzeń organów zlecających;
- c) ustala formy kontaktu klas/grup szkoleniowych z wychowawcami w szkołach, placówkach, przedstawicielami podmiotów zlecających oraz z rodzicami;
- d) ustala sposoby rozwiązywania istotnych problemów opiekuńczo - wychowawczych;
- e) rozstrzyga wszelkie sprawy sporne.

§ 53. Dyrektor odpowiada za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
- b) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- c) właściwą organizację pracy;
- d) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
- e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół.

§ 54. 1. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, który wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. W uzasadnionych sytuacjach w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły organ prowadzący wyznacza nauczyciela, pełniącego w szkole funkcję kierowniczą do wykonywania czynności zleconych przez dyrektora związanych m.in.: z bieżącym funkcjonowaniem szkoły, zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, z właściwą organizacją pracy, z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

§ 55. Wicedyrektor i kierownicy poszczególnych działów wykonują zadania ujęte w przydziałach czynności i obowiązków, a także inne czynności na polecenie Dyrektora.

§ 56. Szczegółowy tryb powołania Dyrektora określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 57. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Przewodniczy jej Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. W skład osobowy Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Rada Pedagogiczna jako wspólny organ dla wszystkich typów szkół działa w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
4. Posiedzenie Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, końcoworoczną, zgodnie z tematyką i terminarzem Rady Pedagogicznej oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna dokonuje klasyfikacji śródrocznej uczniów jeden raz w połowie roku szkolnego, nie później niż do 25 stycznia.

6. Przewodniczący Rady, odpowiada za poinformowanie członków o terminie rady oraz za jej przygotowanie i przebieg.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane na wniosek przewodniczącego, 1/3 członków Rady, organu nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego.
8. Podstawowym dokumentem zebrań Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Z każdego zebrania należy sporządzić protokół z załączoną do niego listą obecności.
9. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
10. Członkowie Rady mogą po zapoznaniu się z treścią protokołu zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Brak zgłoszenia poprawek oznacza akceptację protokołu. Na następnym zebraniu Rada decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Księgę protokołów prowadzi się według ogólnie przyjętych zasad.
12. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady i realizowania jej uchwał nawet wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad. Z posiedzeń Rady nie wolno nikomu przekazywać żadnych informacji poza uznanymi przez przewodniczącego rady za komunikaty.

§ 58. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m.in.:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Podejmowanie uchwał uwzględniają możliwości edukacyjne ucznia jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego o promowaniu do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej na semestr programowo wyższy, ucznia/słuchacza, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej w semestrze programowo wyższym.
9. Wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
10. Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie rodziców.

§ 59. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym, a wybranych na cały cykl edukacyjny.
6. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 60. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

§ 61. Rada Pedagogiczna ma prawo zgłosić w tajnym głosowaniu votum nieufności lub zaufania wobec Dyrektora. Wniosek uchwalany jest większością 50% + 1 głosów. O wynikach tego głosowania informuje się organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w terminie 14 dni od podjęcia uchwały przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję, o której zawiadamia Radę Pedagogiczną.

§ 62. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach zebrań mogą uczestniczyć osoby spoza rady zapraszani przez przewodniczącego rady m.in.:

- a) pielęgniarka szkolna powołana do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej;
- b) przedstawiciele organizacji społecznych, harcerskich i związkowych;
- c) uczniowie, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych, stowarzyszeń, klubów;
- d) przedstawiciele ekonomiczni i administracyjni szkoły;
- e) przedstawiciele Rady Rodziców;
- f) przedstawiciele organu prowadzącego;
- g) przedstawiciele organu nadzoru.

§ 63. Na wniosek Dyrektora może być powołany zespół, którego zadaniem jest doradztwo i opiniowanie w zakresie:

- a) ogólnych kierunków działania Zespołu Szkół;
- b) planów pracy i wnioskowanie o zmianach kierunkach kształcenia;
- c) planów wyposażenia pracowni w nowoczesny sprzęt technodydaktyczny;
- d) planów, programów doskonalenia, doksztalcania nauczycieli i pracowników oraz wszelkich programów kursów doskonalących i podwyższających kwalifikacje.

§ 64. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu Rad Klasowych.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
3. Przedstawiciela swojej klasy do Rady Rodziców rodzice wybierają w głosowaniu tajnym. Wybór następuje większością głosów.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły pisemną deklarację do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.
6. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym po odbytym zebraniu.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

§ 65. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 66. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Statutu Szkoły wraz z programem wychowawczo - profilaktycznym obejmującym wszystkie treści i działania skierowane i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów / słuchaczy, realizowane przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb danego środowiska;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 67. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 68. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności sprawy dotyczące podstawowych praw uczniów, m.in.:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - f) prawa do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 69. W Zespole Szkół działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu oraz opiekuna określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.
2. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i ze statutem Zespołu Szkół.
3. Samorząd Słuchaczy ma prawo przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących:
 - a) zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania i wymogami edukacyjnymi;
 - b) prawa do organizacji życia szkolnego;
 - c) prawa gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł oraz dokonywania podziału tych środków.

§ 70. Wszystkie spory między organami Szkoły rozstrzyga się wewnątrz.

§ 71. Wymiana bieżąca informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- a) prowadzenie tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, holu szkoły;
- b) posiedzenia Rad Pedagogicznych;
- c) apele, uroczystości, spotkania z uczniami, słuchaczami, rodzicami, pracownikami;
- d) ogłoszenia przez radiowęzeł.

6. Organizacja nauczania i wychowania.

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

§ 73. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają, m.in.:

- a) Plan Pracy Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
- b) Arkusz Organizacyjny Szkoły (przydział czynności nauczycieli) opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący;
- c) Plan Pracy Rady Pedagogicznej.

§ 74. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 75. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania

2. Podział na grupy jest obowiązkowy w zasadniczej szkole zawodowej, liceum ogólnokształcącym, technikum i szkole policealnej:

- 1) na zajęciach edukacyjnych komputerowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 6) na zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku Zespołu Szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 76. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 77. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, grupowym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut, w internacie 60 minut, w bibliotece 60 minut, w świetlicy 60 minut. W uzasadnionych przypadkach w drodze zarządzenia dyrektora szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut z zachowaniem tygodniowego planu zajęć ustalonego w szkolnym planie nauczania.

§ 78. W Zespole Szkół mogą być organizowane przy współudziale finansowym innych instytucji, rodziców oraz słuchaczy zajęcia pozaprogramowe umożliwiające zdobycie dodatkowych sprawności, umiejętności i kwalifikacji.

§ 79. Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne lub nauczycielskie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 80. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły, których wymiar określają szkolne plany nauczania są:

a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne – w tym przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym m.in.:

- pierwszego obowiązkowego wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonuje spośród przedmiotów: język polski, matematyka;
 - drugiego obowiązkowego wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonuje spośród przedmiotów: historia, wiedza o społeczeństwie;
 - trzeciego obowiązkowego wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonuje spośród przedmiotów: biologia, geografia, fizyka, chemia;
 - czwartego obowiązkowego wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonuje spośród przedmiotów: język angielski, język niemiecki;
 - przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo, przyroda;
 - w technikum uczeń obowiązkowo realizuje przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo;
 - wyboru dwóch przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonuje spośród przedmiotów: matematyka, geografia, fizyka, biologia, chemia;
- (ww. przedmioty w zakresie rozszerzonym i uzupełniającym mogą ulec zmianie, są ustalane na dany cykl edukacyjny przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych);

b) praktyczna nauka zawodu (CKP);

c) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 81. Na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów) lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz organu prowadzącego może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela - opiekuna w oparciu o odrębne przepisy.

§ 82. Do realizacji celów nauczania i wychowania Zespół Szkół zapewnia:

- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem i pomocami dydaktycznymi;
- b) bibliotekę, która służy wszystkim uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, a także rodzicom;
- c) świetlicę szkolną;
- d) gabinet lekarski, którego działalność uzależniona jest od możliwości miejscowego ZOZ-u;
- e) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
- f) pomieszczenia sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe:
 - sala gimnastyczna;
 - siłownia;
 - dwa boiska sportowe;
 - strzelnica;
 - internat wraz ze stołówką, szkolne schronisko młodzieżowe.

7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy.

§ 83. W Zespole Szkół stosuje się szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w tym zakresie.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz dla słuchaczy.
3. Informacje o postępach, trudnościach w nauce ucznia / słuchacza, o jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach nauczyciel przedstawia uczniowi / słuchaczowi na bieżąco, a rodzicom – w czasie indywidualnych konsultacji.
4. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o ocenach częściowych oraz proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych podczas zaplanowanych spotkań.
5. Ocenę z odpowiedzi ustnej i z pracy pisemnej nauczyciel uzasadnia w obecności pozostałych uczniów.
6. Ustna informacja zwrotna powinna zawierać odniesienie do umiejętności i wiadomości, które zostały przez ucznia opanowane oraz powinna wskazywać kierunek dalszej pracy w celu uzupełnienia ewentualnych braków.

7. Ocena z pracy pisemnej wpisywana jest do dziennika w dniu jej przekazania uczniom/słuchaczom.
8. Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne na bieżąco dla uczniów i ich rodziców po uzyskaniu loginu i hasła, jak również w szkole podczas spotkań z nauczycielem, wychowawcą.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, sprawdziany) wraz z treścią zadań, kryteriami ich oceny i zasadami przeliczenia punktów są przechowywane w szkole przez nauczyciela danego przedmiotu i udostępnienie na wniosek rodziców.
10. Udostępnienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych odbywa się na terenie szkoły w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli, których terminy opublikowane są na stronie internetowej szkoły. Nie dozwolone jest kopiowanie i fotografowanie prac uczniów.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów / słuchaczy w ciągu bieżącego roku szkolnego oraz do ich zniszczenia w urzędzeniu do niszczenia dokumentów.
12. Dokumentację egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia / słuchacza udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, słuchaczom na ich wniosek w sekretariacie Szkoły.
13. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie stanowi odrębny, uchwalony przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolny System Oceniania, który zawiera m.in. następujące zapisy:
 - a) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego,
 - b) sposób uzasadniania oceny wystawionej przez nauczyciela,
 - c) sposób udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz innej dokumentacji związanej z ocenianiem,
 - d) termin ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - e) termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej,
 - f) termin i forma przekazywania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - g) sposób ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.
14. Zasady i kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania, które stanowią integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 84. Biblioteka stanowi centrum informacyjne (czytelniczo-medialne) służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zaspakajaniu potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów, słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników oraz rodziców / prawnych opiekunów.

1. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: pozycje różnorodne gatunkowo w wersjach papierowych i elektronicznych, wydawnictwa informacyjne, podręczniki, słowniki,

- encyklopedie, lektury, literaturę naukową, popularnonaukową, piękną, albumy, czasopisma, płyty CD i DVD i inne pomoce edukacyjno-informacyjne.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe.
 3. Biblioteka czynna jest zgodnie z organizacją roku szkolnego w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
 4. Biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z ich przeznaczeniem.
 5. Księgozbiór podręczny jest wykorzystywany tylko w sposób prezencyjny, tj. na miejscu, lub na wniosek i odpowiedzialność nauczyciela, w klasie na lekcji, jako pomoc dydaktyczna.
 6. Użytkownik może wypożyczyć z czytelni książkę lub czasopismo jedynie w celu powielenia potrzebnych mu fragmentów.
 7. W wyjątkowych przypadkach książka lub czasopismo z czytelni może zostać wypożyczone czytelnikowi do domu na sobotę i niedzielę, pod warunkiem jej zwrotu w poniedziałek przed rozpoczęciem lekcji.
 8. Nauczyciel bibliotekarz może wypożyczyć książki na okres ferii zimowych i letnich czytelnikom przestrzegającym regulamin biblioteki.
 6. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy biblioteki, na którą składają się:
 - a) dziennik pracy biblioteki;
 - b) statystyka wypożyczeń;
 - c) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów.
 9. Szczegółowe działania oraz tworzenie warunków do rozwijania wrażliwości kulturowej, społecznej, indywidualnych zainteresowań czytelników i promowania czytelnictwa oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną określa regulamin pracy biblioteki.
 10. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez umożliwienie korzystania z zasobów internetu, edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji multimedialnych, obróbki grafiki,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - monitorowanie i systematyczne aktualizowanie potrzeb w zakresie rozwoju zainteresowań i uzdolnień czytelniczych,
 - wzbogacanie księgozbioru zgodnie z potrzebami szkoły,
 - prowadzenie koła zainteresowań, rozmów, prelekcji, dyskusji, zajęć czytelniczych, konkursów literackich, plastycznych szkolnych i pozaszkolnych,
 - organizowanie wyjazdów, wycieczek tematycznych,
 - realizowanie programów, projektów ministerialnych i unijnych,
 - udzielanie pomocy i wsparcia w poszukiwaniu różnych źródeł wiedzy.
 - podniesienie poziomu zaangażowania w uczenie się i rozwój czytelnictwa,

- kształcenie umiejętności pięknego czytania na głos i rozumienia czytanego tekstu,
- przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów,
- wyrabianie nawyku czytania jako formy spędzania wolnego czasu,
- d) organizowanie różnorodnych działań promujących, propagujących i rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - pracę z samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi, kołami zainteresowań,
 - udział w prelekcjach, konkursach, quizach, turniejach, plebiscytach, w przedstawieniach, w spektaklach, w projekcjach filmów, w wystawach, w pokazach, w spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
 - promocję nowości wydawniczych, wydarzeń kulturalnych szkoły, miasta, regionu, województwa, kraju,
 - udzielanie porad czytelniczych, prowadzenie cyklicznych audycji „Echo szkoły” przez radiowęzeł,
 - wspieranie inicjatyw, przedsięwzięć szkolnych,
 - doskonalenie umiejętności zawodowych zmierzając do coraz lepszych warunków i bardziej efektywnych oddziaływań biblioteki.
- e) podejmowanie współpracy ze środowiskiem szkolnym (uczniami, słuchaczami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, rodzicami /prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami (miejską, pedagogiczną, wojewódzką) i środowiskiem lokalnym, m.in. poprzez następujące zasady:
 - wykorzystanie bogactw zasobów wiedzy i praktyk, doradztwo i przewodnictwo w świecie książki i informacji, prowadzenie badań porównawczych i wymiany doświadczeń,
 - organizowanie lekcji bibliotecznych, wymianę informacji i doświadczeń, dyskusje, rozmowy, pogadanki,
 - organizowanie wspólnych działań kształtujących gusty literackie, typu imprezy, spotkania promujące czytelnictwo, uroczystości, konkursy plastyczne, wystawy, spotkania autorskie, warsztaty,
 - przygotowywanie scenariuszy zajęć wychowawczo-czytelniczych,
 - prezentowanie przeczytanych książek,
 - tworzenie plakatów promujących ideę czytelnictwa i przedstawienie ich całej społeczności szkolnej.

9. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 85. W Zespole Szkół zatrudnia się pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli którzy powierzone zadania wykonują z pełnym dostosowaniem do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 86. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników należą do kompetencji Dyrektora Szkoły.

§ 87. Zagadnienia kadrowe regulują odrębne przepisy.

§ 88. Nauczyciel Szkoły:

- a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- b) realizuje prawidłowo proces dydaktyczny;
- c) dba o powierzone mu pomoce naukowe, dydaktyczno - wychowawcze, sprzęt szkolny zgromadzony w pracowni / gabinecie;
- d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów oraz pogłębia ich zdolności i zainteresowania;
- e) obiektywnie ocenia uczniów w sposób jawny, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- f) bezstronnie i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia, uwzględniając przepisy regulujące zasady organizacji kształcenia uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- h) stale podnosi kwalifikacje zawodowe poprzez:
 - studia licencjackie, magisterskie, podyplomowe, kursy kwalifikacyjne;
 - udział w kursach, seminariach, konferencjach i warsztatach metodycznych;
 - wewnątrzszkolne doskonalenie;
 - samokształcenie;
- i) pełni dyżury w szkole;
- j) bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- k) biernie i czynnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę i organizacje zewnętrzne;
- l) kontroluje obecność uczniów na zajęciach;
- m) w ramach 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy zobowiązany jest do realizacji:
 - zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- f) wypełnia powierzone zadania wychowawcy klasy, poprzez:
 - poznawanie uczniów i ich środowiska;
 - wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych, itd.).
 - stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami (indywidualne konsultacje, wywiady, zebrania);
 - włączanie rodziców/prawnych opiekunów w życie szkoły (imprezy szkolne i środowiskowe);
 - integrację zespołu klasowego (imprezy klasowe, wycieczki, wyjścia, wyjazdy, itp.);
 - udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy, radzenia sobie w trudnych, nietypowych sytuacjach;

- monitorowanie postępów w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania);
- obserwowanie zachowań uczniów i kierunku rozwoju ich osobowości;
- kontrola obowiązków nauki wychowanków.
- współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem, nauczycielami przedmiotu, pielęgniarką szkolną;
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej.
- dbanie o poszanowanie praw każdego ucznia.
- współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia, bądź podjęcia pracy zawodowej.
- kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, wychowawczym, z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- rozwijanie pasji, talentów, zainteresowań;
- koordynowanie działań w zakresie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wychowanków;
- uświadamianie potrzeby dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
- interesowanie się stanem zdrowia uczniów.

§ 89. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 90. Nauczycieli i pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

§ 91. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.

§ 92. Szczegółowe zadania nauczycielom przydziela Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 93. Szczegółowy przydział dodatkowych czynności zamieszcza się w planie pracy na dany rok szkolny.

§ 94. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia, słuchacza, jako wartością nadrzędną.

§ 95. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- a) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- b) zapoznanie ucznia/słuchacza z wymogami edukacyjnymi oraz standardami egzaminacyjnymi;
- c) ocenianie uczniów, słuchaczy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- d) poszanowanie godności osobistej ucznia / słuchacza;
- e) wspieranie ucznia / słuchacza w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- f) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy;
- g) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt, maszyny i urządzenia szkolne;
- h) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i bezwzględne przestrzeganie tajemnicy obrad;
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora w ramach realizowanych programów i planów działania;
- j) ponoszenie odpowiedzialności za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego.

§ 96. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- a) właściwych warunków pracy, umożliwiających prawidłową realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających przepisy bhp i ppoż.;
- b) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- c) poszanowania swojej godności.

§ 97. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pokrewnych blokach tematycznych tworzą zespoły oddziałowe, przedmiotowe i wychowawcze.

§ 98. W Zespole Szkół istnieją następujące zespoły oddziałowe, przedmiotowe i wychowawcze:

- a) wychowawczy;
- b) rady wychowawczej internatu;
- c) humanistyczno – czytelniczy;
- d) matematyczno – fizyczno – informatyczny;
- e) języków obcych;
- f) biologiczno – chemiczno – geograficzny;
- g) sportu, rekreacji i bezpieczeństwa;
- h) mechaniczno – mechatroniczny;
- i) logistyczno – ekonomiczny;
- j) hotelarsko – gastronomiczny.

§ 99. Pracą zespołów kieruje przewodniczący, który wyłaniany jest przez członków danego zespołu i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

§ 100. Do zadań zespołów należy:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu realizacji programów nauczania oraz korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych w poszczególnych gabinetach, pracowniach dla danego zawodu;
- b) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania;
- d) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- e) współpraca w zakresie powoływania nowych gabinetów, pracowni z uwzględnieniem standardów ich wyposażenia;
- f) opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- g) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych obowiązujących na dany cały cykl kształcenia;
- h) organizowanie współpracy wychowawców klas, wychowawców internatu, pedagoga szkolnego;
- i) realizacja działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- j) wspomaganie nauczycieli, szczególnie wychowawców, w rozwiązywaniu problemów w poszczególnych klasach lub dotyczących poszczególnych uczniów, wychowanków internatu;
- k) monitorowanie i analiza problemów wychowawczych w Szkole i internacie;
- l) typowanie uczniów do nagród, wyróżnień, stypendiów;
- m) pozyskiwanie informacji o losach absolwentów oraz ich edukacyjnych osiągnięciach;
- n) współpraca w zakresie oddziaływań wychowawczych w oddziale klasowym;
- o) współpraca w zakresie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wynikających z organizacji pracy szkoły (imprezy, uroczystości i wydarzenia ogólnoszkolne).

§ 101. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 102. Zasady prowadzenia eksperymentów, innowacji i programów autorskich regulują odrębne przepisy.

§ 103. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.

§ 104. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia.

§ 105. Wychowawca tworzy warunki wspierające każdego ucznia w jego rozwoju.

1. Inspiruje i wspomaga uczniów.
2. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Opiniuje i wnioskuje w sprawie przyznania pomocy materialnej.
5. Przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniem w sprawach osobistych.
6. Organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów.
7. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, np.: zabawy klasowe, wycieczki, biwaki, obozy...;
 - b) ustala i realizuje treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - c) organizuje wybór samorządu klasowego.
8. Współdziała z nauczycielami uczącymi w szkole poprzez:
 - a) pisemną i ustną wymianę informacji na temat zachowania uczniów;
 - b) informowanie o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej wychowanka;
 - c) wspólne ustalenie form pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- d) informowanie o szczególnych zdolnościach, uzdolnieniach i predyspozycjach zawodowych ucznia.
- 9. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) indywidualne spotkania, e-mail, dziennik elektroniczny;
 - b) zebranie organizacyjne poświęcone sprawom związanym z rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - c) wywiadówka na miesiąc przed klasyfikacją / konsultacje indywidualne;
 - d) zebranie z wychowawcami klas - posumowanie I semestru;
 - e) wywiadówka na miesiąc przed klasyfikacją klas programowo najwyższych;
 - f) odwiedziny w domach rodzinnych;
 - g) włączanie ich w sprawy życia klasy / szkoły.
- 10. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami.
- 11. Prowadzi na bieżąco dokumentację klasy.
- 12. Informuje rodziców o nieobecności wychowanków, usprawiedliwia nieobecność na zajęciach.
- 13. Informuje rodziców o wynikach nauczania i wychowania ucznia. Wysyła pisemne zawiadomienie (w przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu) o konieczności dodatkowych spotkań z rodzicami.
- 14. Współpracuje z dyrekcją, kierownikami działów i innymi pracownikami szkoły.
- 15. Wspólnie z wychowankami obowiązkowo uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 16. Informuje rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym o zasadach oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, przedstawia Statut Szkoły, Regulaminy, procedury i inne dokumenty szkolne, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.
- 17. Aktywnie przeciwdziała agresywnym zachowaniom swoich wychowanków oraz agresji wobec swoich wychowanków ze strony innych osób.
- 18. Współpracuje w miarę potrzeb, z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz doradcą zawodowym.

§ 106. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

§ 107. Do stałych form współdziałania należą zebrania, spotkania, indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrekcją Szkoły. Inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły.

§ 108. W Zespole Szkół istnieją następujące stanowiska kierownicze / funkcyjne:

- a) wicedyrektor Szkoły do spraw dydaktyczno - wychowawczych (zakres obowiązków przydziela Dyrektor Zespołu Szkół);
- b) kierownik do spraw kształcenia zawodowego (zakres obowiązków przydziela Dyrektor Zespołu Szkół);
- c) kierownik internatu / kierownik schroniska młodzieżowego (zakres obowiązków przydziela Dyrektor Zespołu Szkół);

- d) główny księgowy (zakres obowiązków przydziela Dyrektor Zespołu Szkół);
- e) sekretarz Szkoły (zakres obowiązków przydziela Dyrektor Zespołu Szkół).

§ 109. Tworzenie w szkole stanowisk kierowniczych oparte jest na obowiązujących w tym zakresie normach, możliwościach finansowych, ustaleniach z organem prowadzącym.

§ 110. Zakres obowiązków dla pracowników administracyjnych i obsługowych określa sekretarz Szkoły, a zatwierdza Dyrektor.

§ 111. Pracownicy Zespołu Szkół zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad, procedur związanych z zapewnieniem i zachowaniem pełnego bezpieczeństwa w zakresie bhp, ppoż.

§ 112. Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem (w trakcie wyjść, wycieczek, wyjazdów).

1. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zawodów sportowych odpowiada wyznaczony nauczyciel (uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru).
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są z zastosowaniem form, metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Urządzenia sportowe oraz sprzęt, stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego są bezpieczne (w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem przymocowane na stałe do podłoża). Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu jest sprawdzana przed każdymi zajęciami przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zwraca się specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności (uczestnicy zajęć skarżący się na złe samopoczucie lub dolegliwości są zwalniani w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, a w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej).
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych odpowiada nauczyciel zawodu / instruktor praktycznej nauki zawodu / wyznaczony opiekun praktyk, pracodawca lub wyznaczony pracownik w danym zakładzie pracy.
7. Za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w imprezach, uroczystościach szkolnych odpowiada wychowawca, wyznaczony nauczyciel.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie biorą udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
10. Opiekun wycieczki zobowiązany jest do sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

11. Za bezpieczeństwo wychowanków przebywających w internacie odpowiada wychowawca internatu, opiekun grupy.
12. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na obozie szkoleniowo - wypoczynkowym odpowiada kierownik obozu, wyznaczeni opiekunowie.
13. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu dyżurów.
14. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
15. Podczas przerw, jak i zajęć lekcyjnych, obowiązuje całkowity zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły.

10. Zasady rekrutacji uczniów / słuchaczy.

§ 113. 1. Do Zespołu Szkół do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych (dotyczy kandydatów do technikum, branżowej szkoły I stopnia);
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły, jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego typu szkoły zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 114.1. Kryteria przyjęcia do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, szkoły policealnej dla dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy:

- 1) ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową – w przypadku ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;
- 2) posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 113. ust. 1 pkt 2 – w przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej dla dorosłych;
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę:
 - 1) w przypadku kandydatów niepełnoletnich:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata;
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej publicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

§ 115. 1. Kryteria przyjęcia na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 113 ust. 1 pkt 2.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy a szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria o których mowa w § 114. ust. 2. i 3.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci według kolejności zgłoszeń.
5. Przepisy ust. 1–4 nie mają zastosowania do postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone na zlecenie innych podmiotów.

§ 116. 1. Wniosek o przyjęcie szkoły, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub kwalifikacyjny kurs zawodowy, zwany dalej „wnioskiem”, składany jest odpowiednio do Dyrektora Szkoły:

2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – imiona rodziców;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres miejsca zamieszkania kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych typów szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 6) wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.
3. Do wniosku dołącza się odpowiednio:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły,
 - b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,
 - c) oświadczenie o nieposiadaniu żadnych kwalifikacji zawodowych przez kandydata,
 - d) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - e) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
 - f) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej,
 - g) inne dokumenty wymagane prawem.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dokumentach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

§ 117. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do wiadomości indywidualnie zainteresowanym kandydatom, a w przypadku niepełnoletności również ich rodzicom/prawnym opiekunom.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. W terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji dotyczącej nieprzyjęcia kandydata do szkoły, rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego typu szkoły lub innej, pozaszkolnej formy.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
11. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń / słuchacz uczęszcza do danego typu szkoły albo korzysta z kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub z kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

11. Zasady rekrutacji uczniów / słuchaczy do CKU / CKP niebędących uczniami / słuchaczami ZSLiZ w Sulęcinie.

§ 118. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy regulują porozumienia między szkołami, placówkami i instytucjami, zakładami, a CKU/CKP.

1. Ze szkołami, placówkami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły zawiera umowę.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu zajęć edukacyjnych.
3. Umowa określa:

- a) nazwę i adres szkoły, placówki lub podmiotu kierującego uczniami / słuchaczami na zajęcia edukacyjne;
- b) zawód, w którym będą realizowane zajęcia edukacyjne;
- c) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
- d) listę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne;
- e) formę zajęć edukacyjnych (zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa, pracownice specjalistyczne, zajęcia specjalizujące, kursy);
- f) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych;
- g) prawa i obowiązki stron umowy;
- h) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć edukacyjnych wraz z kalkulacją tych kosztów;
- i) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem zajęć edukacyjnych;
- j) zasady kontaktów i współpracy w zakresie realizowanych zadań.

12. Prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 119. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z programem wybranego typu szkoły;
- b) znajomości Programu wychowawczo - profilaktycznego oraz planu nauczania;
- c) znajomości Statutu, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i innych obowiązujących aktów wewnątrzszkolnych;
- d) jawnej, bieżącej sprawiedliwej, obiektywnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz z zachowania;
- e) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- f) znajomości wizji, misji Zespołu Szkół;
- g) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, poszanowania godności osobistej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa w trakcie przebywania w szkole;
- h) opieki wychowawczej i zdrowotnej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- i) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczym;
- j) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- k) wpływu na funkcjonowanie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową i organizacyjną;
- l) pomocy w nauce w przypadku trudności;
- m) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły i wyrażania opinii wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- n) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- o) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i poszanowania poglądów przekonań religijnych;
- p) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- q) inicjatyw społecznych i obywatelskich;
- r) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- s) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- t) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- u) informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych;
- v) dodatkowej pomocy zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia wiadomości oraz oceny;
- w) składania skarg i zażaleń do Dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem rzecznika praw ucznia i uzyskania odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- x) pomocy, szczególnie w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (w ramach posiadanych środków finansowych);
- y) stypendium za wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia w zakresie kultury, w zakresie sportu.

§ 120. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.

1. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice / prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Lubuskim Kuratorium Oświaty.

13. Obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

§ 121. Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

- a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- b) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- c) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- d) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- e) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- f) posiadania podręczników, zeszytów i innych pomocy wskazanych przez nauczyciela, niezbędnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;

- g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- h) dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- j) dbania o piękno mowy ojczystej;
- k) noszenia obuwia na zajęciach wymagających ich zmiany;
- l) przestrzegania schludnego wyglądu oraz noszenia odpowiedniego stroju.

Obowiązują następujące zasady:

- strój ucznia nie może eksponować gołego brzucha i głębokich dekolty;
- długość spódnicy powinna być proporcjonalna do wzrostu (jeśli osoba stanie wyprostowana z wyciągniętymi rękami, środkowy palec powinien dotykać do brzegu spódnicy; w przeciwnym razie uważa się, że jest ona za krótka w stosunku do wzrostu);
- w okresie letnim wykluczone jest noszenie spodenek krótszych niż do kolan;
- zakazuje się wyzywającego, rażącego makijażu, ekstrawaganckich fryzur, kolczyków ciała (oprócz uszu);
- noszenia nadmiernej ilości biżuterii;
- m) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- n) punktualnego przybywania na zajęcia;
- o) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- p) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Klasowego i Uczniowskiego;
- q) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywania szacunku innym;
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka; zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- r) przestrzegania zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
 - obowiązuje absolutny zakaz używania urządzeń multimedialnych na terenie szkoły podczas prowadzonych zajęć (telefony oraz inne urządzenia multimedialne muszą być w tym czasie wyłączone), w tym również niedokonywanie zapisu treści słownej lub obrazu, który mógłby stanowić zagrożenie dla innych osób;
 - użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;

- notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem kary zgodnej z zapisami Statutu;
 - zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.
- s) dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - t) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności lub spóźnień przez rodziców lub samodzielnego, w przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni, zgodnie z odrębnymi zasadami usprawiedliwiania nieobecności;
 - u) przestrzegania regulaminu parkowania pojazdów komunikacyjnych opracowanego dla potrzeb Zespołu Szkół;
 - v) przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektów szkolnych w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia i podczas przerw między tymi zajęciami lub podczas zajęć dodatkowych, w których uczeń bierze udział (w czasie nieobecności nauczyciela na zajęciach uczeń ma obowiązek przebywania na świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy);
 - w) ponoszenia odpowiedzialności za własne zdrowie, higienę i rozwój;
 - x) wykonywania systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem, zapewniającej dobre przygotowanie do życia w społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego człowieka;
 - y) reagowania na wszelkie uwagi nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół;
 - z) zachowania pełnego bezpieczeństwa (w tym nie otwierania okien, niesiadania na parapetach okiennych, niewychylania się z okien, niewyrzucania żadnych przedmiotów za okna);
 - aa) zwracania się we wszystkich sytuacjach wątpliwych do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, nauczyciela uczącego, Dyrektora Szkoły;
 - bb) w przypadku rażącego lub powtarzającego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu zwracania się kolejno do:
 - wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
 - Dyrektora Szkoły.

§ 122. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne:

- a) bezwzględnie wszystkim uczniom nieobecnym na zajęciach odnotowuje się nieobecność w dzienniku lekcyjnym;
- b) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych / tematycznych lub innych formach aktywności odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności;
- c) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić na pierwszych zajęciach z wychowawcą – o ile nie to najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- d) rodzic jest zobowiązany ściśle współpracować z wychowawcą w celu kontroli frekwencji ucznia;
- e) jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu jest zobowiązany do przedłożenia pisemnej informacji od rodzica potwierdzającej fakt zwolnienia z podaniem jego przyczyny;

- f) wychowawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco informacji o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów informując rodziców ucznia;
- g) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów w dzienniku. Do 10. dnia każdego miesiąca musi być wypełniona tabela w dzienniku dotycząca frekwencji uczniów z poprzedniego miesiąca.

§ 123. W trosce o bezpieczeństwo uczniów szkoła ma prawo, za zgodą rodziców, przeprowadzić badanie na obecność narkotyków lub alkoholu u uczniów do których istnieje podejrzenie zażywania środków odurzających lub alkoholu lub podejrzenie ich zażycia.

§ 124. Przed każdą lekcją uczniowie obowiązani są przebywać przed właściwą pracownią przedmiotową i oczekiwać na przybycie nauczyciela. W przypadku absencji nauczyciela uczniowie uczestniczą w zajęciach zgodnie z planem zastępstw. W pozostałych przypadkach uczniowie o nieobecności nauczyciela meldują Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 125. Za prawidłowe podanie uczniom rozkładu lekcji, zmian w rozkładzie lub zastępstw odpowiadają: wychowawca i gospodarz klasy.

§ 126. W czasie przerw uczniom nie wolno przebywać w pracowniach przedmiotowych. Przerwy między lekcjami młodzież spędza na korytarzach, boisku i świetlicy. W żadnym przypadku nie wolno wychodzić poza teren szkoły.

§ 127. Uczniowie z długoterminowymi zwolnieniami lekarskimi z wychowania fizycznego, w trakcie trwania lekcji wychowania fizycznego, mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej lub na wniosek rodzica / prawnego opiekuna mogą być zwolnieni w przypadkach, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane są na pierwszych lub ostatnich lekcjach. Uczniowie niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego są obowiązani do przebywania w miejscu odbywania się tych zajęć.

§ 128. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 129. Na terenie Zespołu Szkół obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, papierosów elektronicznych (e-papierosów), posiadania i spożywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych.

§ 130. Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia edukacyjne (konkursy, olimpiady itp.);
- d) dzielność i odwagę;
- e) angażowanie w pracach na rzecz klasy i Szkoły.

§ 131. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:

- a) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela wobec klasy;
- b) ustna pochwała Dyrektora Szkoły na apelach, uroczystościach szkolnych;
- c) dyplom uznania;
- d) list pochwalny;

- e) list gratulacyjny do rodziców;
- f) nagroda rzeczowa lub inna uchwalona przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców;
- g) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
- h) stypendium;
- i) prezentowanie na tablicy „Najlepszych uczniów Szkoły”;
- j) wpis do Księgi Zasłużonych Absolwentów.

§ 132. Prawo do wnioskowania o nagradzanie ucznia mają:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół;
- b) członkowie Rady Pedagogicznej;
- c) Rada Rodziców;
- d) organizacje szkolne;
- e) stowarzyszenia, kluby itd.

§ 133. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad.

§ 134. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół w części dotyczącej ucznia, przewidziane są następujące kary w zależności od skali przewinienia:

- a) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
- b) upomnienie wychowawcy klasy;
- c) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół;
- d) nagana Dyrektora Zespołu Szkół;
- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- f) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- g) skreślenie z listy uczniów.

§ 135. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem nauki do innej szkoły lub na inny system kształcenia za negatywny wpływ na innych uczniów społeczności szkolnej.

Po otrzymaniu pozytywnej opinii o przeniesieniu, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów.

§ 136. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 137. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze oraz umieszczania informacji w aktach osobowych ucznia.

§ 138. Karę wymierza się za:

- a) wulgarność, utrudnianie nauczycielowi prowadzenie zajęć;
- b) prowokacje słowne i fizyczne;
- c) aroganckie zachowanie wobec innych uczniów;
- d) nagminne i niecenzuralne słownictwo kierowane do nauczycieli, uczniów, pracowników administracji i obsługi;
- e) palenie papierosów na terenie szkoły;

- f) noszenie nieodpowiedniego, nieschludnego stroju szkolnego, mimo kilkukrotnych upomnień;
- g) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, mimo kilkukrotnych upomnień;
- h) znaczną liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- i) kłamstwo lub oszustwo wobec nauczycieli;
- j) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych, odtwarzających i filmujących;
- k) udowodnioną kradzież;
- l) bójkę z innymi uczniami;
- m) posiadanie używek na terenie szkoły;
- n) dopuszczenie się do aktów wandalizmu – niszczenie mienia szkolnego (dodatkowo naprawa szkody lub pokrycie kosztów jej likwidacji).

§ 139. Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody lub kary nałożonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły, a od nagrody lub kary Dyrektora do Rady Pedagogicznej.

§ 140. 1. Do rozpatrzenia odwołania od nagrody lub kary nałożonej przez wychowawcę klasy Dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub wychowawca internatu, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców, która:

- a) rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni;
 - b) decyzja zostaje podjęta w głosowaniu bezwzględną większością głosów;
 - c) o wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły;
 - d) o wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły powiadamia rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia na piśmie w ciągu 7 dni;
 - e) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
2. W przypadku nagrody lub kary dyrektora szkoły odwołanie przysługuje za pośrednictwem dyrektora szkoły do rady pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, przy czym od decyzji rady pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

§ 141. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

- a) rozboje i pobicia;
- b) kradzieże i włamania;
- c) wymuszanie pieniędzy, rzeczy od uczniów, a także zmuszanie ich do świadczenia usług;
- d) posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających, a także posiadanie broni palnej, białej lub gazowej lub niebezpiecznych przedmiotów;
- e) spożywanie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie obiektów szkolnych i innych miejscach publicznych;
- f) udowodnione w postępowaniu sądowym przestępstwa;
- g) nagminne opuszczanie zajęć szkolnych i negatywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- h) palenie papierosów na terenie szkoły;
- i) nękanie fizyczne lub psychiczne stosowane wobec rówieśników, próby zastraszania;

- j) demonstracyjną wrogość wobec nauczycieli i pracowników szkoły, jako funkcjonariuszy publicznych na terenie szkoły i poza nią (wulgarność, arogancję, agresję słowną lub fizyczną, zastraszanie aktami zemsty);
- k) uporczywe ignorowanie wypełniania obowiązków ucznia i poleceń nauczycieli wynikających z bieżących potrzeb szkoły i wymagań edukacyjnych;
- l) udowodnione akty wandalizmu;
- m) demoralizację nagannym zachowaniem środowiska uczniowskiego;
- n) nie podporządkowanie się wydanym i obowiązującym regulaminom wewnętrznym i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, naruszenie zasad współżycia społecznego, co wywiera destrukcyjny wpływ na mikroklimat wychowawczy w szkole;
- o) w przypadku umieszczenia wyrokiem sądu ucznia w ośrodku wychowawczym, zakładzie karnym;
- p) wykorzystywanie środków telekomunikacyjnych, nagrywających i filmujących w miejscach zabronionych mimo wielokrotnych upomnień;
- q) w innych przypadkach, które Rada Pedagogiczna uzna za szczególnie drastyczne (typu: naruszenie norm życia społecznego, moralno – etycznego, prawnego, narażanie innych, jeśli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych).

§ 142. Postępowanie w przypadku skreślenia z listy uczniów.

1. Wychowawca sprawdza, czy dany przypadek niewłaściwego zachowania został uwzględniony w Statucie Szkoły, jako przypadek, który upoważnia do podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu.
2. Powiadamia strony o tym fakcie, zapewnia czynny udział stronom w postępowaniu.
3. Nawiązuje współpracę z pedagogiem szkolnym, który rzetelnie analizuje nie tylko uchybienia w zachowaniu ucznia / uczennicy, ale także okoliczności łagodzące.
4. Informuje ucznia / uczennicę, a w przypadku niepełnoletności również rodziców / prawnych opiekunów o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów, podając powód zaistniałej sytuacji.
5. Prawidłowo przeprowadza postępowanie w sprawie, sporządza notatki służbowe o zaistniałym incydencie, zbiera wszystkie dowody, w tym wyjaśnienia stron.
6. Umożliwia stronom zgłaszać wszystkie wnioski i wypowiadać się co do wszystkich dowodów.
7. Występuje z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia / uczennicy z listy uczniów, o czym informuje Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wnioski z dyskusji, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu z listy uczniów.
9. Wychowawca na posiedzeniu rady pedagogicznej zgłasza wniosek w sprawie skreślenia ucznia / uczennicy z listy uczniów. Informuje o zaistniałym incydencie, przedstawia ewentualne zebrane materiały w sprawie.
10. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko podejmując uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
11. Wychowawca przekazuje przygotowaną dokumentację Dyrektorowi Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły informuje ucznia / uczennicę, a w przypadku niepełnoletności również rodziców / prawnych opiekunów o podjętej uchwale przez Radę Pedagogiczną i obligatoryjnie wszczyna postępowanie administracyjne. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu zobowiązuje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania.
13. Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia ich opinii.
14. Samorząd Uczniowski rozstrzyga konkretne zachowania się ucznia / uczennicy. Opinia (negatywna, czy pozytywna) nie rozstrzyga o wyniku postępowania, ale jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły.
15. Dyrektor Szkoły analizuje zebrane materiały w sprawie, bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa, po czym informuje ucznia / uczennicę, a w przypadku niepełnoletności również rodziców / prawnych opiekunów o prawie wglądu w dokumentację sprawy w zakresie dotyczącym konkretnego ucznia.
16. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego wydaje na piśmie decyzję w przedmiotowej sprawie o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
17. Odwołanie się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty doręczenia, a nie wydania decyzji.
18. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń / uczennica ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
19. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty doręczenia, a nie wydania decyzji.

§ 143. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać: oznaczenie organu wydającego decyzję, numer, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, tryb odwoławczy, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

§ 144. Decyzję za potwierdzeniem odbiera uczeń / uczennica, a w przypadku niepełnoletności rodzice / prawni opiekunowie. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

§ 145. Decyzja wykonywana jest dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 146. 1. Rada Pedagogiczna może zdecydować o natychmiastowej wykonalności kary skreślenia z listy uczniów, jeśli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej przez przynoszenie do szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych dla życia (pałki, noże, bagnety i inne, grożenie nimi lub ich użycie), środków odurzających i alkoholu oraz ich rozprowadzanie.

2. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
- ze względu na inny interes społeczny;

- ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 147. W przypadku wniesienia odwołania wykonanie decyzji wstrzymane jest do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 14 dni (od otrzymania decyzji) do odwołania się od decyzji o skreśleniu ucznia do Lubuskiego Kuratora Oświaty tylko za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Lubuski Kurator Oświaty może podtrzymać decyzję Dyrektora Szkoły lub ją oddalić.
3. Od decyzji Kuratora Oświaty rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

§ 148. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznego, pisemnego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o grożącym wydaleniu ucznia (wychowanka) ze Szkoły.

§ 149. Ewentualne przypadki wydalenia ucznia ze szkoły są indywidualnie, szczegółowo i wnikliwie rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną.

§ 150. W sytuacjach kryzysowych w szkole zagrażających bezpieczeństwu, wszystkich pracowników obowiązują odrębne procedury postępowania.

§ 151. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

14. Prawa i obowiązki słuchacza.

§ 152. Słuchacz ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości;
- b) poszanowania własnej godności;
- c) zapoznania z wymogami edukacyjnymi;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- e) obiektywnej, jawnej oceny oraz pomocy w nauce;
- f) działalności w Samorządzie Słuchaczy;
- g) pełnej informacji na początku semestru o wymaganiach i kryteriach ocen ze wszystkich przedmiotów;
- h) zapoznania z propozycjami ocen zgodnie z zapisami zawartymi WSO;
- i) przystąpienia do egzaminu poprawkowego zgodnie z zapisami WSO;
- j) korzystania z biblioteki szkolnej;
- k) pomocy koleżeńskiej inspirowanej przez samorządy klasowe, opiekunów i samorząd słuchaczy;
- l) działalności na rzecz Szkoły, środowiska za wiedzą opiekunów i Dyrektora;
- m) w przypadku naruszenia swoich praw – składania skarg do Dyrektora centrum, a także organów wyższego stopnia, w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 153. Słuchacz ma obowiązek:

- a) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania;
- b) opanowania materiału nauczania określonego programem;

- c) przestrzegania zarządzeń i zaleceń dyrekcji Zespołu Szkół;
- d) poszanowania mienia;
- e) przestrzegania regulaminu;
- f) szanowania godności każdego człowieka;
- g) tworzenia swojej osobowości w oparciu o zasady moralne, będące podstawą humanizmu;
- h) wykonywania poleceń Dyrektora, Rady Pedagogicznej, opiekuna, nauczycieli.

§ 154. Za wzorową postawę słuchacz może być nagrodzony:

- a) pochwałą opiekuna klasy / grupy;
- b) pochwałą Dyrektora;
- c) wyróżnieniem na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobrą naukę.

§ 155. Za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych słuchacz podlega karze:

- a) upomnienia opiekuna klasy;
- b) nagany opiekuna klasy przez wpis do dziennika lekcyjnego;
- c) upomnienia Dyrektora;
- d) nagany Dyrektora.

1. W sytuacjach dalszej nagannej postawy w zależności od wykroczeń Dyrektor ma prawo:

- a) przenieść do klasy równoległej (o ile istnieje taka możliwość);
- b) skreślić z listy słuchaczy po podjęciu decyzji w tej sprawie przez Radę Pedagogiczną.

§ 156. Do okoliczności dających podstawę do skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy należą w szczególności:

- a) nie otrzymanie promocji na semestr programowo wyższy (dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy);
- b) naruszenie zasad dyscypliny i porządku wewnętrznego Zespołu Szkół;
- c) agresywne, niekulturalne zachowanie się wobec pracowników, słuchaczy i innych osób;
- d) dewastacja mienia;
- e) przebywanie na terenie Zespołu Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków;
- f) stwarzanie bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających na terenie Zespołu Szkół;
- g) rażąco niska frekwencja na zajęciach bez usprawiedliwienia;
- h) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwa związane z handlem narkotykami.

§ 157. Od każdej kary słuchaczowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora na piśmie w ciągu 7 dni od zastosowania kary, o czym słuchacz zostaje powiadomiony przez Dyrektora.

1. Od decyzji Dyrektora słuchacz może w formie pisemnej odwołać się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego w zależności od charakteru sprawy za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji.
2. Skreślenie słuchacza z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

15. Organizacje uczniowskie.

§ 158. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje uczniowskie, kluby, których celem statutowym jest działalność rozszerzająca wiedzę i umiejętności wzbogacające osobowość uczniów/słuchaczy i ich zainteresowania.

§ 159. Każde stowarzyszenie i organizacja posiada opiekuna wybranego z grona pedagogicznego.

§ 160. Zgodę na podjęcie działalności w/w organizacji i stowarzyszeń wyraża Dyrektor Zespołu Szkół, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i przedstawieniu ich statutu.

16. Rodzice, prawni opiekunowie, zakłady opiekuńcze, sponsorzy.

§ 161. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół poprzez:

- a) udział w zebraniach rodziców;
- b) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, na zajęciach lekcyjnych i różnych formach pracy pozalekcyjnej;
- c) proponowanie i inicjowanie nowych metod pedagogicznych;
- d) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w drodze bieżącej informacji przekazywanej na zebraniach rodziców;
- e) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą, zebrania rodziców, wpisy do zeszytów itd.;
- f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- g) zachowania wolności sumienia i wyznania swego dziecka;
- h) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności;

§ 162. Rodzice mają obowiązek:

- a) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- b) udzielania rzetelnej informacji o sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej ucznia;
- c) włączania się czynnie w wychowanie swojego dziecka;
- d) zgłaszania się każdorazowo na wezwanie Dyrektora, wicedyrektora lub innego nauczyciela Zespołu Szkół;
- e) wyposażenia ucznia w niezbędne przybory szkolne, podręczniki i odzież.

§ 163. Rodzice mogą współfinansować Szkołę zgodnie z ustaleniami Rady Rodziców.

§ 164. Każda osoba prawna lub fizyczna może być sponsorem Zespołu Szkół. Warunki sponsorowania działalności Zespołu Szkół określa sponsor w porozumieniu z Dyrektorem.

17. Działalność organizacyjno – gospodarcza.

§ 165. Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 166. Plan finansowy dochodów i wydatków zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 167. Zespół Szkół jest zwolniony z podatków oraz opłat od nieruchomości pozostających w jego zarządzie lub użytkowaniu.

§ 168. Zespół Szkół administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

§ 169. Majątek Zespołu Szkół stanowi mienie powiatu, może on być przekazywany lub zbywany na warunkach i w trybie określonych odrębnymi przepisami.

§ 170. Zespół Szkół prowadzi składnicę akt według odrębnych przepisów.

18. Postanowienia końcowe.

§ 171. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 172. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

§ 173. Typy szkół wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają odrębne stemple z umieszczoną u góry nazwą Zespołu Szkół, a u dołu nazwą typu szkoły.

§ 174. 1. Zespół Szkół wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia, doskonalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę typu szkoły, a nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 175. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny

1. Do najważniejszych symboli szkolnych należą: godło, sztandar, hymn.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem
 - * na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej
 - * podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu
 - * w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
5. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”.
 - * pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu następuje w pozycji „**Bacność**”:
 - * podczas każdego podniesienia Hostii/ Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - * podczas opuszczania trumny do grobu;
 - * podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - * podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - * na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

6. Poczest Sztandarowy powinien być odświętnie ubrany.
7. Insignia pocztu sztandarowego - białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
8. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w holu szkoły.
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
10. W czasie wprowadzania sztandaru uczniowie są bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą:
 - jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku;
 - w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
 - poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią;
 - uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
 - hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
11. W czasie wyprowadzenia sztandaru zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
12. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

§ 176. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 177. Wszelkie zmiany Statutu Zespołu Szkół wynikające z aktualizacji normatywów, przepisów o Systemie Oświaty, zarządzeń wewnętrznych oraz zmian w strukturze wprowadzone są w drodze nowelizacji, zgodnie obowiązującym w tym zakresie prawie.