

Załącznik do Uchwały nr 24/13/14
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
i Placówek Kształcenia Zawodowego
z dnia 31 marca roku 2014r.

Statut

Zespołu Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego

Statut

Zespołu Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego,
2. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
5. Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich Rodziców lub prawnych opiekunów,
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
7. organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Miasto Zielona Góra,
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty,

Rozdział 2

Nazwa Zespołu i inne informacje o Zespole.

§ 2

1. Zespół Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze jest zespołem szkół i placówek publicznych.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1,
 - 2) Technikum nr 5,
 - 3) Szkoła Policealna nr 6,

- 4) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego im. Ludwika Kasprzaka
- 5) Internat.

3. Siedzibą Zespołu jest Zielona Góra, Zespół użytkuje obiekty przy ul. Botanicznej: A nr 74, B nr 76, C nr 72 ,D nr 66, E nr 58, F nr 54,G nr 52.

§ 3

1. Ustalona nazwa (Zespół Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze) używana jest przez Zespół zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy (ZSiPKZ).

§ 4

Zespół posiada własny sztandar.

Opis sztandaru określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole wynosi odpowiednio w szkołach:
 - 1) w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 1 - trzy lata ,
 - 2) w Technikum nr 5 – cztery lata,
 - 3) w Szkole Policealnej nr 6 – dwa lata,
 - 4) w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego – 4 tygodniowe turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, kwalifikacyjne kursy zawodowe.
2. Zespół kształci w zakresie:
 - 1) Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1:
 - W trzyletnim cyklu kształcenia w zawodach: blacharz, betoniarz – zbrojarz, fotograf, kominiarz, koszykarz – plecionkarz, kowal, kucharz, lakiernik, mechanik maszyn i urządzeń drogowych, modelarz odlewniczy, monter budownictwa wodnego, monter kadłubów okrętowych, monter nawierzchni kolejowych, monter systemów rurociągowych, operator maszyn leśnych, operator urządzeń przemysłu ceramicznego, operator urządzeń przemysłu chemicznego, posadzkarz, pszczelarz, rybak śródlądowy, sprzedawca, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, blacharz samochodowy, cieśla, cukiernik, dekarz, drukarz, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fryzjer, introligator, garbarz skór, górnik eksploatacji otworowej, górnik eksploatacji podziemnej, górnik odkrywkowej eksploatacji złóż, kaletnik, kamieniarz, kowal, krawiec, kuśnierz, mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych, mechanik – monter maszyn i urządzeń, mechanik precyzyjny, mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych, mechanik pojazdów samochodowych, monter - elektronik, monter instalacji gazowych, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, monter – instalator

urządzeń technicznych w budownictwie wiejskim, monter mechatronik, monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, monter instrumentów muzycznych, monter izolacji budowlanych, monter konstrukcji budowlanych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tylnik, obuwnik, ogrodnik, optyk – mechanik, operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej, operator maszyn i urządzeń metalurgicznych, operator maszyn i urządzeń odlewniczych, operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych, operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego, operator maszyn w przemyśle włókienniczym, operator urządzeń przemysłu szklarskiego, operator obrabiarek skrawających, piekarz, rolnik, wędliniarz, stolarz, ślusarz, tapicer, zdun, złotnik – jubiler, zegarmistrz, rękodzielnik wyrobów włókienniczych.

- 2) Technikum nr 5 w zawodach: kucharz, kelner, technik usług fryzjerskich, technik organizacji usług gastronomicznych, technik cyfrowych procesów graficznych, technik żywienia i usług gastronomicznych, fototechnik,
 - 3) Szkoły Policealnej nr 6 w zawodach: technik usług kosmetycznych,
 - 4) Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego - turnusy doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników, kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) biblioteki,
 - 2) stołówki,
 - 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
 - 4) internatu,
 - 5) siłowni,
 - 6) pracowni komputerowej.

§ 6

Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić Uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Zespół współpracuje z:
 - 1) Cechem Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości,
 - 2) Izbą Rzemieślniczą i Przedsiębiorczości,
 - 3) Stowarzyszeniem Przyjaciół Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalania Zawodowego,
 - 4) Polskim Towarzystwem Walki z Kalectwem Oddział Terenowy w Zielonej Górze.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

3. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat Rodziców uczniów, a także z działalności usługowej.

§ 9

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu.

§ 11

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju Uczniów i Słuchaczy, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Zespół zapewnia Uczniom i Słuchaczom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego Uczniów i Słuchaczy.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia młodzieży.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Zespołu,

- 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia zdobycie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie,
 - 4) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 5) działa w kierunku rozwijania zainteresowań Uczniów i Słuchaczy poprzez organizowanie zajęć nadobowiązkowych, kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 6) zapewnia wszechstronną pomoc Uczniom i Słuchaczom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 7) stwarza Uczniom i Słuchaczom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 3. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 4. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
 5. Zespół realizuje:
 - 1) szkolne zestawy programów nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w danym zawodzie,
 - 2) ramowy plan nauczania.
 6. Zespół realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 14

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku Uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia Uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność Uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
 - 9) dba o rozwój osobisty Ucznia/Słuchacza w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 10) wyrabia wśród Uczniów/Słuchaczy poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Zespołu,
 - 11) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

- 12) dba o regularne uczęszczanie Uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
 - 13) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 14) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
 - 15) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Zespole wspólnoty nauczycieli, Uczniów i Słuchaczy; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa Szkolny Program Wychowawczy; działania profilaktyczne Zespołu służące zapobieganiu zachowaniom destrukcyjnym, a także działania interwencyjne w sytuacji pojawienia się zagrożeń określa Szkolny Program Profilaktyki.
3. Zespół wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15

1. Zespół sprawuje opiekę nad Uczniami i Słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki Uczniami i Słuchaczami.

§ 16

1. Cele i zadania Zespołu w zakresie pomocy i opieki:
 - 1) Zespół zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
 - 2) Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
 - 3) Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) Zespół zapewnia pomoc ciężarnym Uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
 - 5) Zespół zapewnia Uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - 6) Zespół diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
 - 7) Zespół udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
 - 8) Zespół kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Zespołu w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
 - 9) Zespół prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy Uczniów, która w relacjach

- rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym Uczniom,
- 10) Zespół zapewnia pomoc Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
 - 11) Zespół zapewnia pomoc Uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się,
 - 12) Zespół umożliwia Uczniom i absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu przez organizację spotkań z doradcą zawodowym, pracownikami biura pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje wicedyrektor.
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa załącznik nr 2 do Statutu.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.

§ 19

Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska Wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego Wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 Rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Zadania Wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 21

Formy opieki i pomocy Uczniom:

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych Uczniów i Słuchaczy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
2. otacza szczególną opieką Uczniów i Słuchaczy z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku,
3. udziela w miarę możliwości stałej bądź doraźnej pomocy materialnej z różnych źródeł Uczniom i Słuchaczom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych takiej pomocy potrzebują.

§ 22

Współdziałanie z poradniami i instytucjami w zakresie:

1. umożliwiania Uczniom i Słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
2. udzielania Uczniom i Słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
3. ułatwiania kontaktu z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i Rodzicom,
4. organizowania opieki nad Uczniami i Słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz zakwalifikowania do okresowego nauczania indywidualnego w domu,
5. umożliwiania rozwijania zainteresowań Uczniów i Słuchaczy, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 23

Zasady i formy współdziałania Zespołu z rodzicami:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia Uczniów poprzez zaznajamianie Rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi:
 - Zespołu – Dyrektor na zebraniach ogólnych,
 - klasy – Wychowawcy klas na zebraniach klasowych,
 - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – Wychowawcy klas na zebraniach klasowych.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce Zespół organizuje spotkania z rodzicami 3 razy w roku.
4. Program wychowawczy zespołu uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe.

§ 24

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organów sprawujących nad Zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 25

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektorów.
3. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest jego organem doradczym.

§ 26

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 27

W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

§ 28

Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 29

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 30

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
2. odpowiedzialności porządkowej,
3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Zespołu.

§ 31

Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.

§ 32

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

§ 33

Dyrektor w szczególności:

1. kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
3. sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

6. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
7. opracowuje arkusz organizacyjny,
8. decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
9. dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
10. egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
11. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
12. występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
13. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Zespołu,
14. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu,
15. może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
16. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
17. podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska Wychowawcy,
18. zapewnia bezpieczeństwo Uczniom, Słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
19. dopuszcza do użytku w Zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
20. sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
21. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
22. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
23. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego,
24. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
25. stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

§ 34

2. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
 - 1) przyjmowania Uczniów/Słuchaczy do Zespołu w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
 - 2) wstrzymywania wykonania wobec Ucznia kary wymierzonej decyzją Rady Pedagogicznej,

- jeżeli Uczeń otrzyma poręczenie,
- 3) wstrzymywania wykonania wobec słuchacza kary wymierzonej decyzją Rady Pedagogicznej,
 - 4) Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić Ucznia i Słuchacza z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) zatrudniania, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty, osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Zespołu za odpowiednie do przeprowadzenia danych zajęć. Osobę tą zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy z tym, że stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala się wynagrodzenie jak dla nauczyciela kontraktowego.
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

§ 36

Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 37

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół i po zasięgnięciu opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Zespół.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze.

§ 38

1. W Zespole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
 - 2) wicedyrektor do spraw opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego
 - 4) kierownik szkolenia praktycznego,
 - 5) kierownik internatu,
 - 6) kierownik gospodarczy.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 41

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów i Słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów i Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości Uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości Uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości do 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 43

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 44

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie i Słuchacze Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół Uczniów i Słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów i Słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Uczniów i Słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 45

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu.

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 46

1. W Zespole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ogół Rodziców uczniów Zespołu.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

Rozdział 7

Rada Zespołu

§ 47

1. W Zespole może działać Rada Zespołu.
2. Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych Zespołu i opiniuje plan finansowy Zespołu,
 - 2) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla Zespołu,

- 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora Zespołu i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 5) uchwała zmiany w Statucie Zespołu.
3. W skład Rady zespołu wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół Rodziców,
 - 3) Uczniowie wybrani przez ogół Uczniów.
 4. Rada Zespołu powinna liczyć co najmniej 6 osób.
 5. Powstanie Rady Zespołu organizuje Dyrektor na łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład Rady Zespołu.
 6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców, uczniów do Rady Zespołu wyłaniają spośród siebie, w liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych i bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
 7. Nowy wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym poprzez:
 - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
 - 2) wybór sekretarza.
 8. Kadencja Rady Zespołu trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej rady.
 9. W posiedzeniach Rady Zespołu może brać udział Dyrektor Zespołu z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
 10. Rada Zespołu uchwała regulamin swojej działalności.
 11. Zebrania Rady Zespołu są protokołowane.
 12. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu, Rada Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

Rozdział 8

Współdziałanie organów Zespołu i rozwiązywanie sporów między nimi

§ 48

1. Działalność organów Zespołu oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych

- wewnątrz Zespołu. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny do 30 września danego roku szkolnego. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora.
 4. Każdy organ Zespołu, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 5. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 6. Uchwały organów Zespołu, podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole.
 7. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Zespołu:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą,
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
 8. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się Komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Zespołu,
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów.
 9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.
 10. Czas pracy Komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
 11. Posiedzenie Komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
 12. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 13. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Zespołu.
 14. Wyniki pracy Komisji są jawne dla wszystkich organów Zespołu.
 15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Zespołu, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 16. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1

Planowanie działalności Zespołu

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 50

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Zespołu,
 - 2) arkusz organizacji Zespołu,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 51

1. Plan pracy Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Zespołu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 52

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu opiniuje Lubuski Kurator Oświaty, a zatwierdza organ prowadzący Zespół.

§ 53

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 54

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 55

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 56

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z Uczniów lub Słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba Uczniów lub Słuchaczy w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 Uczniów lub Słuchaczy. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba Uczniów lub Słuchaczy z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

§ 57

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Organizowanie i finansowanie praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki podmiotów organizujących tę naukę oraz Uczniów i Słuchaczy odbywających praktyczną naukę zawodu, regulują odrębne przepisy

Rozdział 3

Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego

§ 58

1. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego zwany dalej Ośrodkiem wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze.
2. Pełna nazwa Ośrodka brzmi: Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego im. Ludwika Kasprzaka.

§ 59

1. Ośrodek jest publiczną placówką szkoleniową, która umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, zawodowej oraz umiejętności i kwalifikacji zawodowych w ramach nauki szkolnej, turnusowej i kształcenia ustawicznego.
2. Ośrodek organizuje doksztalanie i doskonalenie młodocianym pracownikom zatrudnionym w zakładach pracy na terenie Miasta Zielona Góra , powiatu zielonogórskiego, krośnieńskiego i świebodzińskiego . Organizuje różne formy doskonalenia osobom dorosłym z całego kraju.
3. Dyrektor Zespołu może prowadzić za zgodą organu prowadzącego Zespół i przy akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny koordynację kształcenia zawodowego pracowników młodocianych w województwie lubuskim.

Cele i zadania ośrodka

§ 60

1. Ośrodek prowadzi kształcenie i doksztalanie młodocianych pracowników oraz realizuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego osób dorosłych i do zadań jego należy:
 - 1) doksztalanie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców na podstawie zawartej umowy o pracę i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych,
 - 2) doksztalanie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców na podstawie zawartej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i nieuczęszczających do zasadniczej szkoły zawodowej.
 - 3) kształcenie ustawiczne, doksztalanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych w celu uzyskania kwalifikacji zawodowych,
 - 4) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w celu uzyskania lub podwyższenia swoich kwalifikacji zawodowych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

§ 61

1. Ośrodek prowadzi kształcenie i doksztalanie młodocianych pracowników w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach I, II, III stopnia, realizowanych w poszczególnych latach nauki zawodu w zawodach trzyletnich na podstawie podpisanej umowy lub porozumienia między Miastem Zielona Góra a jednostką samorządu terytorialnego lub szkołą zawodową, kierującą młodocianych pracowników – uczniów oddziałów wielozawodowych.
 - 1) zawody trzyletnie:

- I rok – turnus I stopnia,
 - II rok – turnus II stopnia,
 - III rok – turnus III stopnia.
2. Ośrodek prowadzi doskonalenie zawodowe osób dorosłych na kursach zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
 3. Ośrodek prowadzi kształcenie ustawiczne i doskonalenie zawodowe osób dorosłych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach w różnych zawodach, branżach i formach.
 4. Ośrodek organizuje konsultacje indywidualne dla młodocianych i dorosłych.

§ 62

1. Nauczanie w ośrodku realizowane jest we wszystkich zawodach i kwalifikacjach występujących w obowiązującej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego wydanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Nauczanie w Ośrodku organizowane jest zgodnie z planami i programami nauczania obowiązującymi w szkolnictwie zawodowym.

§ 63

1. Ośrodek prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jako placówka stała, przez cały rok szkolny.
2. Nauczanie w Ośrodku odbywa się z oderwaniem młodocianych pracowników od pracy.
3. Ośrodek współpracuje ze stałymi i sezonowymi ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, powołanymi w szkołach na terenie województwa lubuskiego.
4. Ośrodek współdziała z innymi Wojewódzkimi Ośrodkami Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w celu organizowania nauki z przedmiotów zawodowych dla uczniów innych województw.

§ 64

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) ustala corocznie harmonogram kształcenia w Ośrodku,
 - 2) prowadzi współpracę z dyrektorami ośrodków całego kraju w celu organizowania szkolenia w zawodach unikalnych.
2. Dyrektor Zespołu może być koordynatorem kształcenia zawodowego młodocianych pracowników województwa lubuskiego z upoważnienia organu prowadzącego Zespół.

§ 65

1. Dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w Ośrodku odbywa się w formie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, zwanych dalej turnusami dla zawodów nauczanych w cyklach trzyletnich:
 - I rok – turnus I stopnia,
 - II rok – turnus II stopnia,

- III rok – turnus III stopnia.
- 2. Dla młodocianych pracowników – Uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych oraz uczących się zawodu w zakładach pracy na terenie całego województwa, ośrodek organizuje nauczanie z teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach wymienionych w ust.1.
- 3. Turnusy organizuje się dla młodocianych pracowników, doksztalających się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.
- 4. W szczególnych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych pracowników, doksztalających się w zakresie różnych zawodów.
- 5. Doksztalanie młodocianych pracowników w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalania, z uwzględnieniem podstaw programowych i programu nauczania dla danego zawodu oraz standardów egzaminacyjnych, będących podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego, czeladnika lub potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
- 6. Liczba młodocianych pracowników, uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20 osób – w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych przez Dyrektora Zespołu i za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, grupa turnusowa może liczyć mniej niż 20 osób.

§ 66

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek, może zorganizować doksztalanie młodocianych pracowników w formie konsultacji indywidualnych.
2. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 20% ogólnej liczby godzin przewidzianych na doksztalanie teoretyczne realizowane w formie turnusu.

§ 67

1. Organizacja nauczania i wychowania w trakcie trwania turnusów przebiega w trybie przewidzianym dla zasadniczych szkół zawodowych:
 - 1) pierwsze turnusy rozpoczynają się w pierwszy lub drugi poniedziałek po dniu rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) na turnus młodociany pracownik zgłasza się terminowo ze skierowaniem wydanym przez szkołę – w przypadku młodocianych uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych,
 - 3) na turnus młodociany pracownik zgłasza się terminowo ze skierowaniem wydanym przez pracodawcę - w przypadku młodocianych nieuczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych i uczących się zawodu,
 - 4) ostatnie turnusy kończą się nie później niż na jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 5) młodociani pracownicy po zakończeniu turnusu otrzymują zaświadczenie wg. określonego wzoru, które stanowią załącznik do arkusza ocen w przypadku uczęszczania młodocianego do zasadniczej szkoły zawodowej lub załącznik do akt osobowych młodocianego u pracodawcy w przypadku, gdy młodociany nie uczęszcza do zasadniczej szkoły zawodowej – stanowi to podstawę do dopuszczenia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego.

§ 68

1. Ośrodek w terminie do 15 lutego każdego roku szkolnego otrzymuje ze wszystkich zasadniczych szkół zawodowych prowadzących oddziały wielozawodowe i uczestniczące w koordynacji, zapotrzebowania na miejsca dla swoich Uczniów w celu nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach II i III stopnia.
2. Szkoły prowadzące oddziały wielozawodowe w terminie do 06 lipca każdego roku szkolnego, uwzględniając klasyfikację roczną, zgłaszają pisemnie do Ośrodka korekty do złożonych wcześniej potrzeb na turnusy II i III stopnia.
3. Ośrodek w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów II i III stopnia, niezbędne na naradzie koordynacyjnej wojewódzkiej, które zawierają:
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach,
 - planowana ilość turnusów w sieci ośrodków województwa,
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach, dla których w naszym województwie nie można zorganizować turnusów,
 - koszty kształcenia na turnusach,
 - koszty zakwaterowania.
4. Ośrodek w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów II i III stopnia, niezbędne na naradzie koordynacyjnej centralnej, które zawierają:
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach kierowanych na turnusy w ramach koordynacji centralnej,
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach przyjmowanych na turnusy w ramach koordynacji centralnej,
 - ilość młodocianych pracowników na konsultacje indywidualne,
 - koszty zakwaterowania w naszym województwie,
 - koszty kształcenia na turnusach w naszym województwie
5. Ośrodek w terminie do 31 maja każdego roku szkolnego przygotowuje ogólny plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na turnusach II i III stopnia, który zatwierdza organ prowadzący Ośrodek. Plan zawiera:
 - liczbę młodocianych pracowników w zawodach,
 - wykaz zawodów,
 - zakres doksztalcania.
6. Ośrodek w terminie do 20 sierpnia każdego roku szkolnego opracowuje sieć i plan turnusów II i III stopnia całego województwa lubuskiego oraz przekazuje o tym pisemną informację do szkół zawodowych prowadzących oddziały wielozawodowe oraz do koordynatora centralnego i WODiDZ innych województw.
7. Ośrodek w porozumieniu z koordynatorem centralnym w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego przygotowuje sieć i plan turnusów II i III stopnia, realizowanych poza naszym

województwem, w których będą uczestniczyć młodociani pracownicy naszego województwa.

§ 69

1. Ośrodek w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, otrzymuje ze wszystkich zasadniczych szkół zawodowych prowadzących oddziały wielozawodowe i uczestniczące w koordynacji zapotrzebowania na miejsca dla swoich uczniów w celu nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach I stopnia.
2. Ośrodek w terminie do 30 października każdego roku szkolnego, przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów I stopnia do informacji organów prowadzącego oraz nadzorującego ośrodek i zawierające:
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach,
 - planowana ilość turnusów w sieci ośrodków województwa,
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach, dla których w naszym województwie nie można zorganizować turnusów,
 - koszty kształcenia na turnusach,
 - koszty zakwaterowania.
3. Ośrodek koordynujący, w terminie do 31 listopada każdego roku szkolnego, przygotowuje ogólny plan doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników na turnusach I stopnia, który i zatwierdza organ prowadzący ośrodek – plan zawiera:
 - liczbę młodocianych pracowników w zawodach,
 - wykaz zawodów,
 - zakres doksztalcenia.
4. Ośrodek w terminie do 30 listopada każdego roku szkolnego, przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów I stopnia niezbędne na naradę koordynacyjną centralną i zawierające:
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach kierowanych na turnusy w ramach koordynacji centralnej,
 - ilość młodocianych pracowników w zawodach przyjmowanych na turnusy w ramach koordynacji centralnej,
 - ilość młodocianych pracowników na konsultacje indywidualne,
 - koszty doksztalcenia na turnusach w naszym województwie,
 - koszty zakwaterowania w naszym województwie.
5. Ośrodek koordynujący, w terminie do 15 grudnia każdego roku szkolnego, opracowuje sieć i plan turnusów I stopnia w województwie lubuskim oraz przekazuje o tym pisemną informację do szkół zawodowych prowadzących oddziały wielozawodowe oraz do koordynatora centralnego i WODDZ innych województw.
6. Ośrodek w porozumieniu z koordynatorem centralnym, w terminie do 31 grudnia każdego roku szkolnego, przygotowuje sieć i plan turnusów I stopnia realizowanych poza naszym województwem, w których będą uczestniczyć młodociani pracownicy naszego województwa.

§ 70

1. Koordynacja centralna dotyczy jednego roku szkolnego i jest przyjmowana cyklicznie przez kolejne Wojewódzkie Ośrodki Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
2. Ośrodek organizuje wszelkie prace w zakresie zapewnienia kształcenia młodocianych w różnych zawodach i w tym celu zbiera informacje ze wszystkich ośrodków oraz organizuje narady koordynacyjne, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele:
 - organu nadzorującego szkoły,
 - organów prowadzących szkoły,
 - dyrektorzy szkół zawodowych i ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

§ 71

1. Zakład pracy, zatrudniający młodocianego pracownika, obowiązany jest zgłosić go na doksztalcanie teoretyczne do Zespołu – ośrodka w terminie przyjęć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
2. Ośrodek doksztalcaniem teoretycznym obejmuje młodocianych pracowników, którzy nie uczęszczają do zasadniczych szkół zawodowych i odbywają praktyczną naukę zawodu w zakładzie pracy.

§ 72

1. Ośrodek organizuje kursy zawodowe dla osób dorosłych – słuchaczy.
2. Kursy zawodowe dla różnych zawodów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, ogólnozawodowych oraz kursy różnych branż i dziedzin są odpłatne, zgodnie z opracowaną przez ośrodek kalkulacją.
3. Kursy są prowadzone zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i planami nauczania, natomiast termin ich przebiegu zależy jest od ilości zgłoszonych kandydatów przez zakłady pracy lub z naboru indywidualnego.
4. Koszty kursów ponoszą słuchacze, zgodnie z kalkulacją sporządzoną przez księgowość i zatwierdzoną przez Dyrektora Zespołu.

Nauczyciele ośrodka

§ 73

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzą nauczyciele zatrudnieni na czas nieokreślony, określony – rok szkolny lub na czas trwania turnusu szkoleniowego.
2. Na każdym turnusie wyznaczony jest, spośród nauczycieli uczących, Wychowawca, który ma do dyspozycji jedną godzinę wychowawczą tygodniowo.

Uczniowie – słuchacze ośrodka

§ 74

1. Młodociani pracownicy przyjmowani są do ośrodka na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez:
 - 1) szkołę – w przypadku młodocianych pracowników dokształcających się w oddziałach wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych,
 - 2) pracodawcę – w przypadku młodocianych pracowników nieuczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych i realizujących tylko praktyczną naukę zawodu w zakładzie pracy.
2. Skierowanie powinno być wydane w terminie umożliwiającym rozpoczęcie i ukończenie turnusu I, II, III stopnia.
3. Młodociany pracownik powinien w terminie zgłosić się do ośrodka razem ze skierowaniem na realizację teoretycznych przedmiotów zawodowych z możliwością zakwaterowania w internacie.

§ 75

1. Osoby dorosłe – kandydaci na kursy zawodowe są rekrutowani przez zgłoszenia z zakładów pracy oraz z naboru indywidualnego.
2. Koszty organizowanych kursów ponosi zakład kierujący lub indywidualnie uczestnik kursu.

§ 76

1. Młodociani pracownicy uczęszczający do zasadniczych szkół zawodowych, po zakończeniu każdego turnusu, otrzymują zaświadczenia z ocenami, które stanowią załączniki do arkusza ocen i są podstawą do wpisu tych ocen do arkusza ocen i na świadectwo szkolne w macierzystej szkole.
2. Młodociani pracownicy nieuczęszczający do zasadniczych szkół zawodowych – odbywający samą naukę zawodu w zakładzie pracy, po zakończeniu każdego turnusu otrzymują zaświadczenia z ocenami, które przekazują swemu pracodawcy. Stanowią one załączniki do akt osobowych i są podstawą dopuszczenia do składania egzaminu zawodowego na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

§ 77

1. Zaświadczenia z turnusów I, II, III stopnia, przygotowane przez Wychowawców oraz sprawdzone przez wicedyrektora, podpisuje Dyrektor Zespołu.
2. Zaświadczenia z kursów i innych przygotowane przez opiekunów kursów i sprawdzone przez kierownika kursu podpisuje Dyrektor Zespołu.

§ 78

1. Osoby dorosłe – Słuchacze kursów zawodowych i innych po zakończeniu kursu i zdaniu egzaminu końcowego otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu z uzyskaniem odpowiednich uprawnień.
2. Osoby dorosłe, które ukończyły kursy zawodowe oraz posiadają odpowiednią liczbę lat praktyki w danym lub pokrewnym zawodzie, mogą składać egzaminy na tytuły kwalifikacyjne: robotnika wykwalifikowanego lub mistrza w zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie w Centrum Kształcenia Ustawicznego Praktycznego lub w Izbie Rzemieślniczej i Przedsiębiorczości.

§ 79

1. Młodociani pracownicy – Uczniowie oraz dorośli słuchacze przyjęci do ośrodka są zobowiązani do ścisłego przestrzegania regulaminów Zespołu.

§ 80

1. Opiekę oraz dojazd do ośrodka na realizację turnusów I, II, III stopnia zapewniają młodocianym pracownikom ich Rodzice (prawni opiekunowie).

§ 81

1. Sprawy nie ujęte w §1 do §23 niniejszego regulaminu podlegają rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną oraz Dyrektora Zespołu.

§ 82

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej o treści zawierającej nazwę Zespołu Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze
2. Używanie ww. pieczęci odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 83

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów i Słuchaczy, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,

2) czytelnia,

§ 84

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie i Słuchacze,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
 - 3) Rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 85

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
- 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
- 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
- 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
- 6) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
- 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
- 8) współpraca z nauczycielami, Uczniami, innymi bibliotekami, księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

§ 86

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 87

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 88

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać Uczniowie i Słuchacze, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat Uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2, składają Rodzice lub Wychowawcy Uczniów albo pedagog szkolny.

Rozdział 6

Internat

§ 89

1. Dla Uczniów i Słuchaczy uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez Zespół środków finansowych.

§ 90

Działalnością internatu kieruje i za nią odpowiada kierownik internatu.

§ 91

Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 92

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 93

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

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 94

1. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
2. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem Uczniów i Słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej Ucznia i Słuchacza.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów i Słuchaczy.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i słuchacza o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, na zasadach określonych w załączniku nr 5 do Statutu, poinformować Ucznia i jego Rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
6. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 95

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.

2. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania Ucznia/Słuchacza, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Zespołu, nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) słownego upomnienia Ucznia/Słuchacza,
 - 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu Uczniami i Słuchaczami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela Uczniom i Słuchaczom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby Uczniów i Słuchaczy
 - 6) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i planie pracy Zespołu,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego Zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Zespołu,
 - 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich Uczniów/Słuchaczy,
 - 9) umiejętnie i systematycznie współpracuje z Rodzicami i prawnymi opiekunami Uczniów oraz Wychowawcami klas, informuje Rodziców lub opiekunów Uczniów oraz Wychowawcę klasy i Dyrektora Zespołu, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich Uczniów/Słuchaczy,
 - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół,
 - 11) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
 - 12) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Ucznia/Słuchacza, jego Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 13) przekazuje Rodzicom/Słuchaczom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
 - 14) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów/Słuchaczy na terenie Zespołu:
 - a) pełni dyżury na terenie Zespołu zgodnie z odrębnym regulaminem i planem

- dyżurów nauczycielskich,
 - b) sprawdza na początku zajęć obecności Uczniów/Słuchaczy i odnotowuje ich nieobecności,
 - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Zespołu,
 - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Zespole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
 - f) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia Uczniów/Słuchaczy oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
- 15) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 16) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
 - 17) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
 - 18) zapewnia bezpieczeństwo uczniom/słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 19) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora Zespołu,
 - 20) kształci i wychowuje Uczniów/Słuchaczy w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - a) dba o kształtowanie u Uczniów/Słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - b) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania Uczniów (art. 42 KN),
 - c) planuje pracę w oparciu o przygotowane plany wynikowe.
4. Zakres uprawnień nauczyciela:
 - 1) wnioskuje do Dyrektora Zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich Uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich Uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich Uczniów/Słuchaczy,
 - 6) decyduje o ocenie postępów swoich Uczniów/Słuchaczy.
 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom/Słuchaczom na terenie Zespołu i poza oraz podczas zajęć w terenie,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem Uczniów/Słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów przydzielonych nauczycielowi,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku Ucznia/Słuchacza lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 96

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 97

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.

§ 98

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

§ 99

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy zespołu, częstotliwość zebrań zespołu przedmiotowego zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb.
4. Zebrania zespołu przedmiotowego są protokołowane.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania Uczniów i Słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3

Zakres zadań Wychowawcy

§ 100

1. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych Uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji Wychowawcy,
 - 3) zapoznaje Rodziców i Uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów,
 - 4) udziela Rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje Uczniów, Rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych

- Uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z Rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od Rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów,
 - 8) prowadzi wymaganą dokumentację.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Zespołu,
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pedagogów, nauczycieli, doradców,
 - 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.
5. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 1, określają przepisy w sprawie zasad udzielania Uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 101

1. Realizując zadania wymienione w § 100 ust.2 pkt 6, Wychowawca w szczególności spotyka się z Rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący Wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania Rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa załącznik nr 5 do Statutu.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 102

1. Pedagog szkolny w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.
2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych Uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego Uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla Uczniów,
 - 4) kierowanie Uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie Rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy Wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z Uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 8) określanie form i sposobów udzielania Uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Zespołu,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Rozdział 5

Zakres zadań psychologa szkolnego

§ 103

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących Uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron Ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju Ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec Uczniów, Rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie Uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Ucznia;
- 6) wspieranie Wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

§ 104

Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, ekonomiczną i gospodarczą obsługę Zespołu jest zapewnienie Zespołowi warunków do realizacji jej zadań statutowych. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa Dyrektor Zespołu

V UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji Uczniów i Słuchaczy

§ 105

1. Zespół przeprowadza rekrutację Uczniów i Słuchaczy w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Przy ubieganiu się o przyjęcie do zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, szkoły policealnej kandydat określa swój zawód.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, szkoły policealnej winni posiadać zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Zespołu decyduje:
 - 1) liczba punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny,
 - 2) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 4) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniającym ,
 - 5) liczba punktów za inne osiągnięcia Ucznia,
5. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.

6. Dyrektor Zespołu może odstąpić od powołania komisji o której mowa w ust. 5 jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Zespołu jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc w Zespole.
7. Liczbę Uczniów i Słuchaczy, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący zespół.
8. Szczegółowe zasady przyjęcia do Zespołu określa załącznik nr 5 do Statutu.

§ 106

1. Warunki przyjmowania Uczniów do Zespołu oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy.
2. Statut respektuje Rozporządzenie Ministra Właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków przyjmowania i przechodzenia uczniów.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki Ucznia i Słuchacza

§ 107

1. Uczeń i słuchacz ma w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, oraz umotywowania oceny postępów w nauce,
 - 9) zachowanie Ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - 10) oceny poziomu wiedzy i umiejętności, które powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
 - 11) odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 15) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole,
 - 16) reprezentowania zespołu w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - 17) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa załącznik nr 5 do Statutu.
 3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 108

1. Uczeń i Słuchacz jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
 - 4) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu,
 - 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych Uczniów,
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 10) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
 - 12) podczas zajęć prowadzonych przez Zespół ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 109

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie Ucznia/Słuchacza mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Wychowawcy ,
 - 4) pozostali nauczyciele
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) pozostali pracownicy Zespołu.
2. Ucznia i Słuchacza można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wyróżniającą pracę społeczną,
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach i turniejach,
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała Wychowawcy lub opiekuna wobec całej klasy,
 - 2) pochwała Wychowawcy lub Dyrektora wobec Uczniów Zespołu,
 - 3) list pochwalny Wychowawcy lub Dyrektora do Rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od Wychowawcy lub Dyrektora,
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wnioski takie nie mają charakteru wiążącego.
7. Zespół informuje Rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Szczególne osiągnięcia Ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

§ 110

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, niewypełnianie obowiązków Ucznia/Słuchacza, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską Uczeń i Słuchacz może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu funkcji,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 8) skreśleniem z listy Uczniów lub Słuchaczy,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą Ucznia lub Słuchacza.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się Rodziców.

5. Od kary nałożonej przez Wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni Uczeń lub Słuchacz może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń lub Słuchacz może być ukarany skreśleniem z listy Uczniów lub Słuchaczy za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Skreślenia Ucznia lub Słuchacza z listy Uczniów lub Słuchaczy, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt 8 jest obligatoryjne, jeżeli nastąpiło:
 - 1) narażenie zdrowia lub życia innych osób, działanie na szkodę innych,
 - 2) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie, rozprowadzanie, posiadanie narkotyków, dopalaczy powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie Zespołu,
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania Ucznia lub Słuchacza, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 8 - 10 określają odrębne przepisy (art. 108 kpa).

§ 111

1. O zamiarze ukarania Ucznia lub Słuchacza oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania Ucznia lub słuchacza, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 112

Zespół Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze używa pieczęci urzędowych z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Zespół Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze”

Wszystkie pieczęcie występują w formacie dużym i małym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 113

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 114

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Pełny tekst Statutu udostępnia się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Zespołu.

§ 115

Statut wchodzi w życie 2014 roku.

.....
/podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej/

Załączniki do Statutu

Załącznik nr 1:
Opis sztandaru Zespołu.

Załącznik nr 2:
Zasady organizacyjno porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.

Załącznik nr 3:
Regulamin biblioteki szkolnej.

Załącznik nr 4:
Regulamin internatu.

Załącznik nr 5:
System Wewnętrznego Oceniania.

Załącznik nr 6:
Regulamin Rady Pedagogicznej.

Załącznik nr 7:
Regulamin wycieczki szkolnej.