Załacznik nr 1 do uchwały nr 25/2020-2021

Rady Pedagogicznej

Powiatowego Zespołu Szkół w Chęcinach

z dnia 26 kwietnia 2021 roku



|  |
| --- |
|  |
| STATUT  POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ  W CHĘCINACH |
|  |

**§ 1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Szkół w Chęcinach;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Zespołu Szkól w Chęcinach;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Chęcinach;
6. słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, Szkoły Policealnej oraz Centrum Kształcenia Ustawicznego w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Kielecki;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
9. ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

**§ 2.** 1.Zespół ma swoją siedzibę w budynku przy ulicy Białego Zagłębia 1 w Chęcinach.

2. W skład Zespołu wchodzą:

1. czteroletnie Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej, którego pełna nazwa brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Łokietka w Chęcinach w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
2. pięcioletnie Technikum na podbudowie szkoły podstawowej, którego pełna nazwa brzmi: Technikum im. Władysława Łokietka w Chęcinach w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
3. trzyletnia Branżowa Szkoła I Stopnia na podbudowie szkoły podstawowej której pełna nazwa brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia im. Władysława Łokietka w Chęcinach w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, którego pełna nazwa brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
5. Szkoła Policealna w Powiatowym Zespole Szkół w Chęcinach;
6. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chęcinach.

**§ 3.** 1. Nazwa Zespołu brzmi: Powiatowy Zespól Szkół w Chęcinach.

2. Zespół posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

3. W Zespole obchodzi się uroczyście „Święto Szkoły” w październiku.

4. Uczniowie i słuchacze mają prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Władysława Łokietka.

5. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa regulamin ustalony przez dyrektora Zespołu.

**§ 4.** 1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Kielecki, mający siedzibę przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 5.** Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią arkusze organizacji szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu opracowane przez dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 6.** 1. Szkoły i placówka wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

2. Szczegółowe cele i zadania szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

**§ 7.** 1. Organami Powiatowego Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Chęcinach są:

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

2. Rada Pedagogiczna Zespołu może obradować w składzie nauczycieli prowadzących zajęcia odpowiednio w szkole wchodzącej w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 2, jeżeli przedmiotem zebrania rady pedagogicznej jest wyłącznie sprawa jednej z tych szkół.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

**§ 8.** 1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą - Prawo oświatowe oraz zapisami w statucie Zespołu i statutach szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu.

2. Organy Zespołu wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

4. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Zespołu ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływ informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach:

1. dwa razy w roku odbywają się spotkania przedstawicieli organów Zespołu;
2. w szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Zespołu, może zostać zwołane nadzwyczajne spotkanie przedstawicieli wszystkich organów Zespołu;
3. w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość wspólnych spotkań przedstawicieli organów Zespołu, za wiedzą Dyrektora Zespołu.

**§ 9.** 1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.

3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu lub w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Zespołu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

**§ 10.** 1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Dyrektor Zespołu zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:

1. kieruje działalnością szkół wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
7. przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
8. prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
9. ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiającym uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
10. zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
16. zapewnia uczniom, słuchaczom i pracownikom należyte warunki pracy;
17. kieruje pracami rady pedagogicznej Zespołu jako jej przewodniczący,
18. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
19. sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
20. dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
21. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
22. przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu;
23. przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu plan nadzoru pedagogicznego szkół wchodzących w skład Zespołu w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
24. powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
25. ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
26. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
27. opracowuje arkusz organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
28. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu;
29. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
30. przyjmuje uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;
31. wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
32. zezwala na indywidualny tok nauki;
33. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
34. może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły;
35. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
36. ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
37. informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
38. opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
39. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
40. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkoły wchodzące w skład Zespołu dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
41. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
4. nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.

**§ 11.** W Zespole działa Rada Pedagogiczna która jest kolegialnym organem szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 2.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzenie planów pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
7. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
8. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie regulaminu swojej działalności;
10. uchwalanie statutu lub zmian w statucie Zespołu oraz statutach szkół wchodzących w skład Zespołu;
11. delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
12. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
13. uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
14. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
3. propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
5. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
6. powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
7. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
8. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
9. średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
10. pracę dyrektora Zespołu w związku z dokonywaną oceną pracy;
11. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
12. propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
13. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
14. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
15. zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
16. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
17. analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
18. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
19. opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
20. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
21. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności:

1. odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
2. powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

**§ 12.** 1. W Zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 - 3.

2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.

**§ 13.** 1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
3. wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
4. wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły;
5. uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
6. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
7. uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
2. projektu planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu;
3. podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
4. pracę nauczyciele w związku z jego oceną pracy lub oceną dorobku zawodowego;
5. propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
6. projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
7. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
8. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
9. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
10. organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
11. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
12. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
14. organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

3. Rada rodziców może wnioskować w szczególności o:

1. powołanie rady Zespołu;
2. dokonanie oceny pracy nauczyciela.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

**§ 14.** 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 - 3.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, 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.

**§ 15.** 1. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest współuczestnictwo młodzieży w zarządzaniu szkołami wchodzącymi w skład Zespołu.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1. uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
2. przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły;
4. opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
5. na wniosek dyrektora Zespołu opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
6. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu, działań z zakresu wolontariatu;
8. opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
9. opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

**§ 16.** 1. Samorząd uczniowski wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.

2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

1. świadczyć pomoc ludziom starszym;
2. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
3. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
4. wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
5. przeprowadzać kwesty, zbiórki darów organizowanych przez inne organizacje lokalne i ogólnopolskie za zgodą Dyrektora Zespołu;
6. włączać się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych, szpitali, hospicjów i domów opieki;
7. pomagać w organizacji zawodów sportowych;
8. pomagać w organizacji loterii i aukcji;
9. organizować zbiórkę książek, gier, zabawek dla dzieci przebywających w szpitalach i z rodzin ubogich;
10. pomagać w pracach domowych osobom samotnym i niepełnosprawnym;
11. pomagać schroniskom w opiece nad zwierzętami oraz pozyskiwać żywność dla zwierząt ze schroniska;
12. porządkować zaniedbane nagrobki na miejskim cmentarzu;
13. opiekować się lokalnymi zabytkami;
14. pomagać w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

1. diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
2. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Zespole.

6. Rada Wolontariatu działa w oparciu o regulamin szkolnego wolontariatu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

**§ 17.** 1. W Zespole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 - 6.

2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności.

3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz statutami szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 - 6.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

**§ 18.** 1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 – 6, a w szczególności realizacji podstawowych praw takich jak:

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

2. Samorząd Słuchaczy wyraża opinie:

1. na wniosek dyrektora Zespołu o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
2. w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 – 6;
3. w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
4. wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**§ 19.** 1. W Zespole tworzy się stanowiska:

1. wicedyrektora;
2. koordynatora ds. zawodowych
3. kierownika internatu;
4. szkolnego inspektora ds. BHP;
5. kierownika administracyjnego;
6. administratora systemów informatycznych.

2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1. zastępowanie dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności;
2. współpracę z Dyrektorem Zespołu w zakresie kierowania Radą Pedagogiczną;
3. wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego zgodnie z rocznym planem nadzoru i rocznym planem pracy;
4. opracowanie materiałów do planu pracy szkoły i planu nadzoru;
5. nadzór nad szkolnictwem zawodowym i zaocznym;
6. sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
7. sporządzanie sprawozdań dotyczących wyników klasyfikacji;
8. nadzór i współudział w pracach inwentaryzacyjnych majątku szkoły;
9. organizacja dyżurów nauczycieli oraz kontrola wypełniania obowiązków nauczycieli dyżurujących;
10. kontrola pracy pracowników obsługi;
11. nadzór nad układaniem tygodniowego planu zajęć dla szkól dziennych;
12. wdrażanie przepisów prawa oświatowego;
13. nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść ze szkoły;
14. współpraca ze szkołami podstawowymi ;
15. nadzór nad procesem rekrutacji do szkoły;
16. nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu maturalnego;
17. nadzór nad obszarem zagadnień dydaktyczno-wychowawczych;
18. nadzór nad działalnością zespołów przedmiotowych, kół zainteresowań, konkursów i olimpiad;
19. organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
20. nadzór nad przebiegiem prac remontowych w szkole;
21. nadzór nad sprawami bezpieczeństwa w szkole;
22. pełnienie dyżurów w czasie wakacji i ferii zgodnie harmonogramem;
23. wykonywanie zadań koordynatora ds. zawodowych w razie jego nieobecności;
24. wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły nieobjętych zakresem czynności.

3. Do zakresu zadań koordynatora ds. zawodowych należy w szczególności:

1. organizacja i kontrola zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad procesem szkolenia praktycznego;
2. współdziałanie z zakładem pracy w zakresie organizowania, programowania i przebiegu zajęć praktycznych;
3. badanie i kontrolowanie stanu realizacji programów kształcenia i wychowania oraz stanu bhp w toku realizacji zajęć praktycznych oraz ocenianie zgodności osiąganych wyników z założonymi celami;
4. upowszechnianie dobrych doświadczeń w zakresie zajęć praktycznych w zakładach pracy;
5. aktywizowanie wszystkich uczestników procesów dydaktycznych zakładzie pracy i szkole do tworzenia warunków zapewniających efektywna realizację zadań kształcenia;
6. kontrolowanie dokumentacji szkolenia praktycznego;
7. kontrolowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej instruktorów zajęć praktycznych;
8. formułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych i przedstawianie ich zainteresowanym zakładom pracy
9. prowadzenie rejestru młodocianych pracowników;
10. opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
11. opracowanie planu kontroli praktyk w zakładach pracy;
12. organizację i nadzór śródrocznych praktyk zawodowych uczniów technikum;
13. udział w konferencjach dotyczących szkolnictwa zawodowego;
14. udział w pracach kierownictwa szkoły w zakresie kontroli dyscypliny pracy pracowników obsługi w uzgodnionym z Dyrekcją czasie,
15. kontrolę zabezpieczenia budynku szkolnego;
16. zgłaszanie uczniów i słuchaczy KKZ do egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach do systemu SIOEPKZ;
17. nadzór nad szkolnictwem zawodowym i zaocznym.

4. Do zakresu zadań kierownika internatu należy w szczególności:

1. zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu;
2. nadzór nad przebiegiem i organizacją pracy wychowawców internatu;
3. nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez w internacie;
4. obserwacja zajęć wychowawczych;
5. kontrola pracy wychowawczej w internacie;
6. organizacja i kontrola oceny pracy wychowawców, pracowników obsługi internatu;
7. inicjowanie i współdecydowanie o remontach, modernizacji budynku i pomieszczeń internatu, zakupu sprzętu i urządzeń;
8. ustalanie, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, stawki żywieniowej oraz odpłatności za pobyt w internacie.

5. Do zakresu zadań szkolnego inspektora ds. BHP należy w szczególności:

1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
3. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
4. udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji;
6. opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
7. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także kontrola realizacji tych wniosków.
8. prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy,
9. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
10. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
11. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
12. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły uczniów i słuchaczy;
13. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
14. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

6. Do zakresu obowiązków kierownika administracyjnego należy w szczególności:

1. wspomaganie obsługi kancelaryjno-biurową Zespołu, odpowiedzialność za dokumentacje techniczną budynków i jej wyposażenia;
2. wyznaczanie zastępstwa na wypadek nieobecności, opracowanie harmonogramu urlopów kadry kierowniczej szkoły i pracowników obsługi;
3. racjonalnie i oszczędnie gospodarowanie składnikami majątku;
4. przy współpracy z Dyrektorem Zespołu opracowanie planu budżetowego i dbanie o jego, zgodną z prawem realizację;
5. zaopatrzenie szkół wchodzących w skład Zespołu w sprzęty, pomoce naukowe, środki czystości, artykuły biurowe itp. zapewniające właściwy rytm pracy zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
6. inwentaryzacja sprzętu szkół wchodzących w skład Zespołu, prowadzenie w tym zakresie niezbędnej dokumentacji;
7. kontrolowanie funkcjonowanie maszyn, pojazdów urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami bhp i p.poż., koordynowanie inwestycji, remontów i naprawy usterek;
8. dbanie o porządek, bezpieczeństwo i właściwe zagospodarowanie terenu Zespołu oraz urządzeń znajdujących się na tym terenie;
9. organizacja pracy pracowników obsługi, kontrola dyscypliny pracy oraz zapewnienie właściwych warunków socjalnych pracowników;
10. kontrolowanie czystości wszystkich pomieszczeń oraz otoczenia Zespołu.

7. Do zakresu zadań administratora systemów informatycznych (ASI) należy w szczególności:

1. monitorowanie:
2. przekazywanie i udostępnianie danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych,
3. zabezpieczenie systemów informatycznych w zakresie stosowania:

* programów antywirusowych,
* mechanizmów autoryzacji i kontroli dostępu do danych (hasła, identyfikatory i inne metody uwierzytelnienia użytkownika),

1. nadzorowanie:
2. zakładanie, blokowanie, zawieszanie i uaktywnianie kont w systemie informatycznym,
3. procedur przekazywania podmiotowi nieuprawnionemu urządzeń systemów informatycznych oraz elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe,
4. zasad ochrony, przechowywania i niszczenia kopii zapasowych zbiorów danych osobowych oraz programów zastosowanych do ich przetwarzania;
5. realizowanie przedsięwzięć w zakresie:
6. prowadzenia analizy bezpieczeństwa systemów informatycznych w celu określania zabezpieczeń technicznych, zapewniających skuteczną ochronę danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych,
7. wyjaśniania i dokumentowania przypadków naruszania zasad bezpieczeństwa systemów informatycznych,
8. wyjaśnień na żądanie Administratora Danych.

8. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

9. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 20.** 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni według struktury organizacyjnej szkoły. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji na następujących stanowiskach urzędniczych:

1. Głowna księgowa
2. Specjalista ds. Kadr i Płac
3. Kierownik administracyjny
4. Sekretarka

oraz pracowników obsługi i stanowiska pomocnicze:

1. intendent
2. kucharz
3. pomoc kuchenna
4. sprzataczka
5. dozorca
6. pracownik wysokowykwalifikowany
7. kierowca

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 21.** Zakres obowiązków nauczycieli, w tym wychowawców, specjalistów oraz zespołów nauczycielskich regulują statuty szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu.

**§ 22.** 1. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi należy w szczególności przestrzeganie:

1. obowiązującego w Zespole czasu pracy i ustalonego porządku;
2. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
3. zasad współżycia społecznego;
4. zasad ochrony szkolnego mienia;
5. rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.

2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu poprzez:

1. zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów bądź osoby nieuprawnione;
2. reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
3. współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
4. zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
5. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

**§ 23.** Prawa i obowiązki uczniów oraz słuchaczy, w tym przypadki, w których uczeń lub słuchacz może być skreślony z listy uczniów lub słuchaczy określają odpowiednio statuty szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu.

**§ 24.** 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zorganizowany jest Internat.

2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny i w zależności od potrzeb w innych okresach trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Internat zapewnia możliwość:

1. zamieszkania w pokojach 2, 3 i 4 - osobowych;
2. warunki do nauki;
3. całodzienne wyżywienie;
4. całodobową opiekę nad uczniami.

4. Zakwaterowanie i wyżywienie w Internacie mogą być częściowo lub całkowicie zrefundowane w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej i finansowej ucznia w zależności od posiadanych przez Zespół środków finansowych.

5. Szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.

**§ 25.** 1. Wychowankowie internatu mają prawo do:

1. odpowiednich warunków socjalno – bytowych;
2. odpowiednich warunków do nauki i rozwoju osobowości;
3. poszanowania godności osobistej.

2. Wychowankowie Internatu mają obowiązek:

1. dbać o dobre imię internatu, godnie go reprezentować oraz szanować i wzbogacać jego tradycje;
2. dbać o mienie Internatu i prywatne – swoje i rówieśników;
3. przestrzegać harmonogramu dnia i porządku dziennego.

**§ 26**.1. Budynek i teren Powiatowego Zespołu Szkół w Chęcinach objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1. monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
2. system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
3. zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowym oraz niezgodnym z prawem zachowań na terenie szkoły;
4. o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Zespołu, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Zespołu na pisemny wniosek instytucji.

**§ 27.** 1. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu rozstrzygają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Zmiany w statucie wprowadzane są zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

**§ 28.** 1. Zespół jest jednostką budżetową Powiatu Kieleckiego.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 29.** Zespół prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.