

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 618/2022
z dnia 20.12.2022 r.*

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W SZCZECINKU**

(tekst ujednolicony)

Grudzień 2022 r.

SPIS TREŚCI:

Dział I – Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział I – Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	str. 3
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 3
Dział II – Organy szkoły	str. 4
Dział III – Organizacja szkoły.....	str. 4
Rozdział I – Organizacja pracy szkoły	str. 4
Rozdział II – Biblioteka szkolna.....	str. 5
Rozdział III – Stołówka szkolna.....	str. 6
Dział IV – Społeczności szkoły	str. 7
Rozdział I – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 7
Rozdział II – Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	str. 7
Dział V – Część końcowa	str. 7
Rozdział I – Sztandar i ceremoniał szkolny	str. 7
Rozdział II – Postanowienia końcowe.....	str. 10
Rozdział III – Zmiana statutu	str. 10

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku, zwany dalej Zespołem, jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące wraz z internatem;
 - 2) Technikum Zawodowe Nr 1;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 1 w Szczecinku.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole, zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku.
4. Adres szkoły: ul. Szczecińska 47, 78 – 400 Szczecinek.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Szczecinecki z siedzibą: ul. Wacisława IV 16, 78 – 400 Szczecinek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zespół używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem o następującej treści: *Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku*;
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem o następującej treści: *Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku*.
2. Zespół używa pieczęci urzędowych i pieczętki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół używa tablicy o następującej treści: *Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku*.

§ 4

1. Budynki i teren szkolny jest objęty nadzorem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są nosić w widocznym miejscu identyfikator.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Szczegółowe cele i zadania określają odrębnie opisują statuty jednostek wchodzące w skład Zespołu.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące;
 - b) Technikum Zawodowe Nr 1;
 - c) Szkoła Policealna Nr 1 w Szczecinku.
 - 3) Rada Rodziców:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące;
 - b) Technikum Zawodowe Nr 1.
 - 4) Samorząd Uczniowski:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące;
 - b) Technikum Zawodowe Nr 1;
 - c) Szkoła Policealna Nr 1 w Szczecinku (Samorząd Słuchaczy).
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów określają odrębnie statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 7

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji zespołu;
 - 2) plan finansowy zespołu;
 - 3) plan pracy zespołu;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 8

- Zespół prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 9

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące wraz z internatem;
 - 2) Technikum Zawodowe Nr 1;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 1 w Szczecinku.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, funkcjonują zgodnie z ich własnymi statutami.

§ 10

1. Zespół zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Zespół wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 11

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 12

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 13

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe informacje dotyczące wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego określają odrębnie statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 14

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) umożliwienie korzystania z zasobów internetowych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

- i pogłębianie w nich nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) współpracę z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
 - 9) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
3. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, służące uczniom i pracownikom szkoły.
 4. Biblioteka realizuje zadania w:
 - 1) wypożyczalni książek i czasopism;
 - 2) wydzielonych stanowiskach multimedialnych z dostępem do Internetu.
 5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. W bibliotece zorganizowano kącik czytelniczy dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed i po zakończeniu zajęć ze względu na dojazd. Kącik czytelniczy udostępniany jest dla uczniów w godzinach pracy biblioteki.
 8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 9. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze lub inni pracownicy – zgodnie z obowiązującymi przepisami i według potrzeb.
2. Zakres obowiązków pracowników biblioteki określają przepisy o pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz Regulamin Biblioteki, a także indywidualne zakresy czynności.
3. Pracownicy biblioteki pracują zgodnie z planem opracowywanym w każdym roku szkolnym.
4. Na pracowników biblioteki spada odpowiedzialność za wyposażenie i dokumentację pracy biblioteki.
5. Nauczycielom bibliotekarzom może być przyznany dodatek za działalność w zakresie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

§ 16

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz doradztwo zawodowe.
2. Szczegółowe informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębnie statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ III STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 17

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala

- Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki stanowiący odrębny dokument.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady ich wynagradzania reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej lub odpowiedni zwierzchnik innego Kościoła i związku wyznaniowego. Katecheci, w zakresie wykonywania zawodu nauczycielskiego, podlegają przepisom prawa oświatowego i niniejszego statutu.
4. Szczegółowy zakres kompetencji nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębnie statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§ 19

1. Nauczyciele, samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, formułują ogólne wymagania edukacyjne, zawierające szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania, które stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) oraz zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania jednostek wchodzących w skład Zespołu określają odrębnie ich statuty.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 20

1. W Zespole kształcą się uczniowie:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) Technikum Zawodowego Nr 1;
 - 3) Szkoły Policealnej Nr 1 w Szczecinku.
2. Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz nagród i kar określają odrębnie ich statuty.

DZIAŁ V CZEŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 21

1. Zespół posiada sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w gablocie przy gabinecie Wicedyrektora. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem

- białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.
 4. Sztandar występuje w czasie uroczystych akademii szkolnych oraz świąt szkolnych.
 5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
 6. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
 7. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka, przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej). Jego szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru.
 8. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora.
 9. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
 10. Poczet sztandarowy wyznaczany jest co 2 lata spośród uczniów wyróżniających się dobrymi wynikami w nauce oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków szkolnych.
 11. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas pierwszych.
 12. Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 13. Poczet sztandarowy stanowi: chorąży pocztu – uczeń, asysta – uczennica, asysta – uczennica.
 14. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze galowym (biało-czarnym), w białych rękawiczkach. Skład pocztu nosi szarfy biało-czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
 15. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 22

1. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 5) obchody Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem, zgodnie z poniższym:
 - 1) uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej lub w innym miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 2) uczniowie występują w strojach galowych;
 - 3) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowych przemówień;
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów;
 - c) części końcowej.
3. Każdego roku do społeczności szkolnej przyjmowani są uroczystie uczniowie klas pierwszych, zgodnie z poniższym:
 - 1) uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej lub w innym miejscu wyznaczonym przez Dyrektora, a przygotowana jest przez wychowawców klas pierwszych

- i Samorząd Uczniowski;
 - 2) uczniowie występują w strojach galowych;
 - 3) podczas uroczystości występują elementy symboliki szkolnej: ślubowanie na sztandar, symboliczne pasowanie na ucznia.
4. Obchody święta Komisji Edukacji Narodowej przeprowadzane są uroczystym apelem.
5. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku szkolnego na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych, zgodnie z poniższym:
- 1) uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej lub w innym miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 2) uczniowie występują w strojach galowych;
 - 3) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowych przemówień, wręczenia przez Dyrektora rodzicom najlepszych absolwentów listów gratulacyjnych oraz najlepszym absolwentom świadectw ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagród książkowych i rzeczowych,
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów,
 - c) części końcowej: odśpiewania hymnu szkoły i wyprowadzenia sztandaru.
6. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem, zgodnie z poniższym:
- 1) uroczystość odbywa się w sali gimnastycznej lub w innym miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 2) uczniowie występują w strojach galowych;
 - 3) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowych przemówień, wręczenie przez Dyrektora najlepszym uczniom świadectw z wyróżnieniem oraz nagród książkowych,
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów,
 - c) części końcowej: odśpiewania hymnu szkoły i wyprowadzenia sztandaru.
 - 4) pozostałe świadectwa wręczane są uczniom przez wychowawców podczas spotkań w klasach.

§ 23

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar Zespołu;
 - 2) logo szkoły.
2. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Można je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem są:
 - 1) godło;
 - 2) flaga państwowa.
4. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
5. W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości na budynku szkoły i internatu podnosi się flagę państwową.
6. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę ozdabia się czarnym kirem.
7. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 25

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ZMIANA STATUTU

§ 26

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Zmian dokonuje się, niezależnie od wniosków, o których mowa w ust. 3, w przypadku konieczności dostosowania statutu do przepisów prawa.
5. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
7. Dyrektor publikuje w formie zarządzenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego zmianie.
8. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) nauczyciele – poprzez dziennik elektroniczny oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice – poprzez dziennik elektroniczny oraz w bibliotece szkolnej.
9. We wszystkich sprawach szkoły nieujętych w niniejszym statucie mają zastosowanie regulaminy i przepisy szczegółowe.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.