

Statut

Zespołu Szkół Ekonomiczno-Rolniczych

im. Stanisława Staszica

w Bytowie

Spis treści

Podstawa prawna:.....	3
Rozdział I	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział III.....	8
Organy Szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV	13
Organizacja kształcenia i opieki w Szkole.....	13
Rozdział V.....	19
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
Rozdział VI	22
Uczniowie Szkoły	22
Rozdział VII	27
Postanowienia końcowe	27

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r. poz. 329 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz. U. Nr 15, poz. 142 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988)
- Uchwała Nr XVI/85/2004 Rady Powiatu Bytomskiego z dnia 29.kwietnia 2004r. w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Ekonomiczno-Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie, zwany dalej Szkołą, jest szkołą publiczną dla młodzieży z siedzibą w Bytowie przy ul. Derdowskiego3.
2. Dopuszcza się używanie skrótu ZSE-R w Bytowie.

§ 2

W skład ZSE -R wchodzi:

1. Szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży:
 - 1.1 **Technikum Nr 2**, którego pełna nazwa brzmi:
**Zespół Szkół Ekonomiczno – Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie
Technikum Nr 2 w Bytowie** o czteroletnim cyklu kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach:
 - a) technik ekonomista
 - b) technik handlowiec
 - c) technik żywienia i gospodarstwa domowego
 - d) technik hotelarstwa
 - e) technik obsługi turystycznej.
 - 1.2 **II Liceum Profilowane**, którego pełna nazwa brzmi:
**Zespół Szkół Ekonomiczno – Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie
II Liceum Profilowane w Bytowie** o trzyletnim cyklu kształcenia w profilu zarządzanie informacją, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
 - 1.3 **III Liceum Ogólnokształcące**, którego pełna nazwa brzmi:
**Zespół Szkół Ekonomiczno – Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie
III Liceum Ogólnokształcące w Bytowie** o trzyletnim cyklu kształcenia, ukończenie którego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Bytowskiego.

§ 4

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

- I Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie. W realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji R.P., Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka.
- II. Szkoła jako cel nadrzędny stawia wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, a w szczególności:
1. Umożliwia absolwentom gimnazjum dalszą edukację i zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz nabycia kwalifikacji zawodowych na poziomie technika – dla uczniów technikum w zawodach wymienionych w § 2 Statutu lub ukierunkowanie zawodowe bez tytułu kwalifikacyjnego – dla uczniów liceum profilowanego, w profilu jak w § 2 ust. 1.2 Statutu, a także umożliwi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
 2. Kształci i wychowuje przygotowując młodzież do odpowiedzialnego i aktywnego uczestnictwa w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym w demokratycznym społeczeństwie o wolnorynkowej gospodarce.
 3. Zapewnia zdobywanie umiejętności i sprawności umysłowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z różnych zasobów wiedzy, doskonalenia własnej osobowości, samokształcenia i rekwalfikacji.
 4. Tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań ustawy o systemie oświaty w oparciu o Szkolny program wychowawczy, który stanowi załącznik Nr 1 oraz Program Profilaktyki w ZSE-R, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
 5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 6

Szkoła zapewnia swoim uczniom:

1. Organizację zadań edukacyjnych zgodnie z założeniami obowiązujących ramowych planów nauczania w szkołach publicznych umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych, obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w profilach w liceum profilowanym oraz obowiązujących podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach wymienionych w § 2 ust.1 Statutu.

2. Warunki rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz uzupełnianie, poszerzanie wiedzy i umiejętności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, pracę w kołach zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach..
3. Osiągnięcie wysokiego poziomu przygotowania zawodowego poprzez motywowanie do korzystania z najnowszych osiągnięć wiedzy, technik multimedialnych, organizowanie praktyk w instytucjach i firmach cieszących się prestiżem społecznym oraz poza granicami kraju.
4. Warunki uczenia się dla uczniów niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.
5. Warunki do realizowania indywidualnego toku nauki przez uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną – w miarę posiadanych możliwości kadrowych i finansowych, we współpracy z instytucjami specjalistycznymi.
7. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i regionalnej.
8. Możliwości osiągania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i osiągnięciach cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodów i państw, o związku kultury polskiej z kulturą świata, o znaczeniu integracji europejskiej.
9. Poznanie różnych systemów wartości chrześcijańskich oraz innych doktryn i ideologii jako podstawę do kształtowania własnej hierarchii wartości i zasad.
10. Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
11. Upowszechnianie znajomości podstawowych norm prawnych zwłaszcza dotyczących poszanowania i ochrony życia, troski o zdrowie, bezpieczeństwa i higieny pracy i in.
12. Przyswajanie zasad skutecznego porozumiewania się oraz technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów.
13. Bezpieczne i higieniczne warunki nauki wolne od agresji fizycznej, psychicznej, werbalnej i pozawerbalnej.
14. Opiekę psychologiczną i prawną osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także materialną pomoc w formie zapomóg rzeczowych i finansowych, stypendiów socjalnych, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej – w miarę posiadanych środków, oraz we współpracy z GOPS i innymi instytucjami i sponsorami.
15. Szeroką ofertę edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych, organizację różnych form aktywnego wypoczynku i rekreacji, upowszechnienie sportu, turystyki i krajoznawstwa – w celu konstruktywnego wypełnienia czasu wolnego po obowiązkowych zajęciach szkolnych.
16. Właściwy poziom opieki podczas przerw międzysekcyjnych, zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz rekreacyjnych i turystycznych zgodny z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz p.poż., a także harmonogramem dyżurów nauczycielskich w szkole.
17. Opiekę Pielęgniarki Medycyny Szkolnej w miarę zapewnionych przez służbę zdrowia dyżurów.
18. Warunki do działania w Szkole: 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 Szkoły.
19. Organizację obrotu używanymi podręcznikami na terenie Szkoły

§ 7

1. W celu realizacji zadań Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- klasopracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - pracowni gospodarstwa domowego do nauki w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego,
 - pomieszczeń i zasobów Szkolnego Centrum Informacji, w tym księgozbioru, wypożyczalni, zbiorów podręcznych i stanowisk multimedialnych w czytelnicy,
 - sali sportowej i jej wyposażenia, siłowni, ścianki wspinaczkowej, pomieszczeń sanitarnych i szatni,
 - zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych udostępnionych przez MOSiR,
 - gabinetu Pielęgniarki Medycyny Szkolnej,
 - gabinetu Pedagoga /Psychologa Szkolnego,
 - radiowęzła szkolnego,
 - szatni
 - biblioteki - centrum informacji szkolnej.
2. Sposób korzystania z klasopracowni szkolnych określają regulaminy pracowni oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.
 3. Statutowe cele i zadania Szkoła realizuje współdziałając
 - z rodzicami uczniów poprzez kontakty na zebraniach w szkole, wizytach nauczycieli w domu uczniów, udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych
 - z organami samorządu terytorialnego
 - z instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego
 4. Zadania Szkoły realizują:
 - zatrudnieni pracownicy kadry pedagogicznej,
 - pracownicy administracyjni oraz obsługi.

§ 8

Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:

1. Lekcje przedmiotów wymienionych w ramowych planach nauczania.
2. Praktyki zawodowe, z oderwaniem od nauki w szkole, w odpowiednich instytucjach i firmach, realizowane zgodnie z przyjętym przez zespół nauczycielski – zespół przedmiotów zawodowych rocznym harmonogramem praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne zgodnie z wytycznymi podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach wymienionych w § 2 realizowane w klasopracowniach szkolnych oraz w ramach wycieczek i zajęć w cieszących się prestiżem firmach handlowych, usługowych, produkcyjnych.
4. Zajęcia pozalekcyjne w kołach i zespołach przyjęte do realizacji w rocznych planach pracy Szkoły.
5. Działalność kursowa dla uczniów oraz innych osób w tym bezrobotnych w zakresie:
 - szkoleń i kursów informatycznych,
 - agroturystycznych,
 - prowadzenia rachunkowości firm i itp.
6. Praktyki i staże zagraniczne oraz wymiana młodzieży z zagranicą na podstawie umów partnerskich w ramach realizacji programów finansowanych ze środków krajowych i UE.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły, powierza nauczycielowi organ prowadzący szkołę w trybie określonym ustawą. Dyrektor Szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy prowadzenie spraw określonych ustawą i przepisami wykonawczymi, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 8) organizuje nauczanie indywidualne i specjalne uczniów zgodnie z orzeczeniami uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy dwóch wicedyrektorów, którym powierza na piśmie zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzy dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym i są organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej i z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
8. Do podstawowych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - f) podejmowanie uchwał na wniosek Samorządu Uczniowskiego w sprawie ustalanie listy kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Marszałka Województwa Pomorskiego i Starosty Powiatu Bytowskiego,
 - g) uchwalenie statutu Szkoły oraz Regulaminu swojej działalności,
 - h) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - j) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - k) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie powierzania nauczycielom stanowisk kierowniczych oraz przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - l) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników
9. Rada Pedagogiczna zapoznaje się i bierze pod uwagę opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkolnych oraz realizacji podstawowych praw uczniów i rodziców.

10. Rada Pedagogiczna realizuje wszystkie zadania nałożone przepisami prawa oświatowego.

§ 12

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania tego organu oraz jego organizację określa Regulamin Rady Rodziców.
 3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 3a Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem pkt 4 należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.”;
 - 5) informowanie ogółu rodziców o obowiązujących w Szkole regulaminach: egzaminu maturalnego, egzaminu dojrzałości, egzaminu z przygotowania zawodowego oraz o Wewnętrzny Systemie Oceniania;
 - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 7) uzyskiwanie w każdym czasie wyczerpującej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu oraz możliwościach przezwyciężania ewentualnych trudności w nauce swoich dzieci;
 - 8) uzyskiwanie porad i konsultacji z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, wychowawcami klas w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 9) zgłaszanie Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora i Delegatury Kuratorium Oświaty w Słupsku uwag i opinii na temat pracy Szkoły.
4. Rada Rodziców wspomaga Szkołę w jego działalności statutowej poprzez aktywizację rodziców i mobilizowanie ich do szerszego udziału w życiu szkolnym, a poprzez klasowe Rady Rodziców do zapoznania ogółu rodziców z problemami i zakresem koniecznej pomocy Szkole.
 5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i kompetencje Samorządu oraz wybierania jego organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem, ani innymi przepisami szkolnymi.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treściami i stawianymi wymogami i przedmiotowymi systemami oceniania,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) poszanowanie godności osobistej ucznia, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) odpowiednia opieka zapewniająca bezpieczeństwo życia i zdrowia podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły,
 - g) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego własny rozwój osobowy ucznia i zaspokajanie jego zainteresowań,
 - h) prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej i in. zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, do redagowania gazetki szkolnej we współpracy z nauczycielami - opiekunami.
6. Do kompetencji Samorządu Szkolnego należy:
 - a) reprezentowaniu ogółu uczniów wobec innych organów Szkoły,
 - b) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,
 - c) organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce oraz pomocy materialnej kolegom w trudnej sytuacji życiowej,
 - d) zgłaszanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowania i Programu Profilaktyki,
 - f) formułowanie opinii w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) opiniowanie zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od ustalonej oceny.
7. Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opiekunem samorządu. Operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami. Troskę o prawidłowość tej działalności powierza się nauczycielowi Szkoły.
8. Zebrania, narady, spotkania członków Samorządu Uczniowskiego odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a praca samorządu klasowego może odbywać się za zgodą wychowawcy również w czasie godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania niezbędnych informacji na tematy zadań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów, rzetelnej informacji nt. swego dziecka podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów organizowanych raz na kwartał, informacji nauczycieli przedmiotów, spotkań z pedagogiem szkolnym.
3. Wychowawcy i nauczyciele mają prawo do wymagania obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych, pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy właściwego reagowania na wezwania rodziców i podejmowanie przez nich właściwych oddziaływań wychowawczych, uczciwości ze strony rodziców w usprawiedliwianiu absencji uczniów.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi lub kieruje je do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny:
 - a) organizuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz wykonuje jej uchwały,
 - b) uczestniczy w miarę potrzeb w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) umożliwia przepływ informacji i koordynację współpracy pomiędzy organami szkoły,
 - d) umożliwia realizację wniosków wpływających od organów szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - g) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
 - a) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły,
 - b) rozpatrywanie wniosków i skarg w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz Statutem.
6. Wnioski i skargi powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do właściwego organu zgodnie z jego kompetencjami poprzez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli uchwała Rady pedagogicznej jest niezgodna z przepisami prawa dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i niezwłocznie zawiadamia o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja kształcenia i opieki w Szkole

§ 15

1. Szkoła jest prowadzona i finansowana przez Radę Powiatu Bytowskiego.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Szkoły są akty założycielskie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie oraz niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Szkole jest nieodpłatne.

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany, przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego Szkoły.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły Dyrektor zamieszcza:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
 - b) liczbę stanowisk kierowniczych,
 - c) liczbę oddziałów,
 - d) liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego,
 - f) czas trwania praktyk zawodowych.
5. dyrektor szkoły przedstawia arkusz organizacyjny do 30 kwietnia Zarządowi Powiatu, w celu jego zatwierdzenia.

§ 17

W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych

planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym i szkolnym planem nauczania dla danej klasy.

2. Liczbę oddziałów klas pierwszych określa organ prowadzący z uwzględnieniem możliwości lokalowych Szkoły i posiadanych środków.
3. Liczba uczniów w oddziałach Szkoły wynosi od 25 do 34 uczniów. Dokładną liczbę uczniów przy rekrutacji do klas pierwszych określa Zarząd Powiatu Bytowskiego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Nauczanie języków obcych, elementów informatyki oraz innych przedmiotów realizowanych w pracowniach komputerowych, wybranych przedmiotów zawodowych oraz zajęć praktycznych w ramach przygotowania zawodowego odbywa się z podziałem na grupy. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy (w tym również międzyoddziałowe) dziewcząt i chłopców.
3. Czas trwania jednostki zajęć wynosi:
 - a) godziny lekcyjnej 45 minut,
 - b) godziny zajęć praktycznych 55 minut,
 - c) godziny pracy w bibliotece szkolnej 60 minut,
 - d) godziny zajęć pozalekcyjnych 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają:
pierwsza, szósta i siódma - 5 minut,
trzecia („długa”) – 15 minut,
druga, czwarta i piąta - 10 minut.

§ 20

Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specyficznych warunków nauki i bezpieczeństwa jest opracowywany corocznie w oparciu o ramowe plany nauczania. Liczbę uczniów w grupach określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe. Liczba uczniów w grupach powinna umożliwiać realizację programów nauczania.

§ 21

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, kształcenia zawodowego, zajęcia integracyjno-wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów kształcenia informatycznego oraz zajęcia kół zainteresowań i innych nadobowiązkowych mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być finansowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
3. Liczba uczniów w zespołach pracy pozalekcyjnej finansowanej przez budżet szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Nauczyciel opiekun kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez Szkołę jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swojej pracy, tj. dziennika zajęć pozalekcyjnych i udostępnianie go osobom sprawującym nadzór.

§ 22

1. Praktyczna nauka zawodu w technikum odbywa się zgodnie ze szkolnymi planami i programami nauczania określonymi dla poszczególnych zawodów. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w oparciu o:
 - a) własną bazę lokalową i posiadane pracownie,
 - b) gospodarstwa agroturystyczne i rolnicze o wysokim stopniu specjalizacji,
 - c) specjalistyczne zakłady żywienia zbiorowego, gastronomiczne i hotelarskie, świadczące usługi dla ludności,
 - d) hurtowe i detaliczne firmy handlowe,
 - e) instytucje prywatne, publiczne i samorządowe,
 - f) praktyki zagraniczne.
2. Zajęcia edukacyjne w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między, odpowiedzialnym za kształcenie praktyczne, wicedyrektorem Szkoły, a właściwą jednostką organizacyjną.
3. Szkoła organizuje system kontroli przebiegu praktyk zawodowych.

§ 23

Uczniowie szkoły otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły odpowiedniego typu, a po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwo dojrzałości wraz z odpisami wystawione przez OKE.

Absolwenci technikum, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, otrzymują dyplom potwierdzający nabycie odpowiednich kwalifikacji zawodowych wystawiony przez OKE. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych - maturalnego i zawodowego oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Zajęcia odbywają się w budynku dydaktycznym szkoły przy ul. Derdowskiego 3 oraz w szkolnej sali gimnastycznej przy ul. Derdowskiego 7. Zajęcia sportowe i rekreacyjne mogą odbywać się w obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. Mickiewicza w Bytowie oraz na innych terenach rekreacyjnych w obrębie miasta.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi i pracowniami.

§ 25

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów wszystkich typów szkół z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp i p.poż podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, obozach i biwakach.

3. Otacza opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów zakwalifikowanych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną itp.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo przez organizowanie stałych dyżurów uczniów podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów nauczycieli podczas przerw, wzmożoną czujność nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły w trakcie lekcji i przerw i natychmiastowe reagowanie na zachowania niezgodne z zasadami kultury współżycia, wypraszenie lub w razie konieczności usuwanie przez Policję niepożądanych osób.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin nauczyciela dyżurnego.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo młodzieży podczas przejść między obiektami, w których odbywają się zajęcia, w przypadku naruszenia przez uczniów zasad ruchu drogowego.
7. Szkoła wdraża uczniów do kultury zachowania podczas komunikacji oraz propaguje znajomość zasad ruchu drogowego pieszych.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, wyposażona w stanowiska komputerowe z internetem.
2. Biblioteka i czytelnia dysponują zbiorami, na które składają się: księgozbiór obejmujący lektury szkolne, literaturę popularno-naukową, zbiory specjalne, księgozbiór podręczny, zbiory czasopism.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia są do dyspozycji uczniów i nauczycieli przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) prowadzenie wypożyczalni i czytelnia,
 - c) udzielanie informacji i porad czytelniczych,
 - d) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzeb nabycia wydawnictw objętych programem nauczania,
 - e) popularyzowanie literatury i czytelnictwa,
 - f) zabezpieczenie zbiorów przez stratą i zniszczeniem,
 - g) aktualizacja zbiorów i doskonalenia metod oddziaływania wychowawczego na młodzież,
 - h) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.
5. Organizacja biblioteki szkolnej.
 - 1) Biblioteka szkolna stanowi centrum informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
 - 2) Funkcje, obowiązki oraz miejsce biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej.
 - 3) Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
 - 4) Biblioteka szkolna pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, informacyjną i kulturalną.
 - 5) Biblioteka pełni zadania poprzez:
 - zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji medialnej,
 - koordynowaniu procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 6) Biblioteka szkolna posiada własny regulamin.

- 7) Biblioteka realizuje zadania, w skład których wchodzi praca pedagogiczna oraz prace organizacyjno-techniczne.
6. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania:
- 1) W ramach pomocy pedagogicznej poprzez:
- udostępnianie zbiorów (wypożyczenia indywidualne, wypożyczenia kompletów materiałów na zajęcia dydaktyczne, udostępnianie zbiorów w czytelni),
 - udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, tekstowej i rzeczowej,
 - dyskusje z uczniami na temat przeczytanej literatury,
 - udzielanie pomocy w poszukiwaniu informacji w źródłach tradycyjnych oraz przy pomocy nowoczesnej technologii informacyjnej,
 - rozwijanie i propagowanie czytelnictwa młodzieży, motywacji i zainteresowań czytelnich,
 - doskonalenie wzoru kultury czytelniczej ucznia,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań dydaktyczno.-wychowawczych,
 - przygotowywanie młodzieży do samokształcenia poprzez umiejętność pozyskiwania i segregowania informacji pochodzących z różnych źródeł,
 - współpracę z wychowawcami i informowanie ich o stanie czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki jako tradycyjnego źródła informacji,
 - współpracę z rodzicami opartą na informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów, problemach związanych z motywacją do czytania, poradnictwie na temat wychowania czytelniczego, popularyzacji literatury pedagogicznej,
 - współpracę międzybiblioteczną opartą na wzajemnej wymianie informacji i wspólnym uczestnictwie w organizowanych imprezach popularyzujących czytelnictwo i literaturę, egzekwowaniu nieterminowych zwrotów wypożyczonych materiałów bibliotecznych, egzekwowaniu kart obiegowych uczniów klas kończących naukę w Szkole oraz wymianie doświadczeń w pracy pedagogicznej z czytelnikiem.
- 2) W ramach pracy organizacyjno-technicznej poprzez:
- gromadzenie, ewidencja, zbiorów (literatury pięknej, przede wszystkim lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej, czasopism, wydawnictw multimedialnych zgodnie z profilem szkoły oraz zapotrzebowaniem czytelniczym),
 - opracowanie formalne (katalogowanie) i rzeczowe (według języka Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej) zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
 - organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego autorskiego oraz katalogu rzeczowego opartego na języku UKD, prowadzenie kartoteki zagadnieniowej wybranych artykułów z prenumerowanych czasopism, katalogu czasopism, kartoteki regionalnej, katalogu prac dyplomowych, akcesji czasopism,
 - coroczne sporządzanie planów pracy biblioteki szkolnej,
 - sporządzanie, co semestr sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej oraz przedstawianie ich na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowujących pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - organizacja udostępniania zbiorów: wypożyczenia indywidualne do domu, udostępnianie zbiorów w czytelni,
 - prowadzenie statystyk udostępnionych zbiorów dziennej, miesięcznej, półrocznej oraz rocznej,

- h. prowadzenie zestawień czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- i. prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością i funkcjonowaniem biblioteki szkolnej: dziennik biblioteki szkolnej, zeszyt odwiedzin czytelników, karty czytelników, karty książek, księgi inwentarzowe zbiorów, księgi ubytków, dowody wpływu, protokoły ubytków,
- j. czas otwarcia biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, przy czym na prace wewnętrzne przysługuje bibliotekarzowi 1/3 wymiaru godzin,
- k. zasady korzystania z biblioteki szkolnej normuje regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 27

Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła proponuje zamieszkanie w internacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących przy ul. Gdańskiej 57 w Bytowie.

§ 28

1. Koordynatorem procesu opiekuńczego i wychowawczego w Szkole jest pedagog szkolny, zatrudniony w ramach posiadanych przez Szkołę środków budżetowych.
2. Kompetencje oraz zakres czynności pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły informując o nich pozostałe organy Szkoły.

§ 29

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określają ustawy:
 - z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania, wymogów edukacyjnych i kryteriów oceniania,
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, stała bezpośrednia opieka nad nimi w trakcie prowadzonych zajęć, reagowanie i podejmowanie działań interwencyjnych oraz korekcyjnych wynikających z potrzeb wychowawczych oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich przejawów niewłaściwego zachowania uczniów, łamania dyscypliny szkolnej, wulgaryzmu lub innych działań destrukcyjnych
 - c) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - d) bezstronne i obiektywne ocenianie osiągnięć uczniów oraz sprawiedliwe i życzliwe ich traktowanie,
 - e) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - h) przestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu oraz regulaminu pracy,
 - i) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) ustalanie zestawu programów szkolnych oraz podręczników do poszczególnych przedmiotów w technikum, liceum ogólnokształcącym i profilowanym pozytywnie zaopiniowanych przez zespoły przedmiotowe spośród propozycji wydawnictw oświatowych.
 - k) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby indagowanie ich o podanie celu pobytu, zawiadamianie pracowników obsługi, dozorujących szkołę, o fakcie przebywania osób postronnych

- l) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 32

Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest:

- a) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w określonym zawodzie,
- b) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego,
- c) ustalanie programu nauczania w określonym profilu.

§ 33

1. W Szkole powołane są zespoły:
 - a) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących, w skład którego wchodzi:
 - zespół nauczycieli matematyki,
 - zespół nauczycieli języka polskiego,
 - zespół nauczycieli języków obcych,
 - zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - zespół nauczycieli wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego,
 - b) Zespół Przedmiotów Zawodowych.
2. Pracą zespołów kieruje lider zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, skorelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) ustalanie zakresu pomocy i konsultacji dla uczniów objętych egzaminami.
4. Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną zespołu określają regulaminy zespołów, które nie mogą być sprzeczne z normami prawnymi wynikającymi z ustawy - O systemie oświaty i niniejszego Statutu.
5. Zespoły opracowują roczne plany pracy zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy Szkoły.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:

- a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - b) obowiązki wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) organizowanie spotkań z rodzicami dla informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 :
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki, ustala treści i formy zajęć na godzinę z wychowawcą wynikające ze Szkolnego Programu Wychowania i Programu Profilaktyki,
 - c) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, postępami ich dziecka w nauce i zachowaniu w szkole i poza szkołą,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką medycyny szkolnej oraz przedstawicielami instytucji wspomagających oddziaływanie wychowawcze szkoły.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pedagogiczną: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dyplomy, protokoły egzaminów dojrzałości / matury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W szkole funkcjonuje doradca zawodowy, którego zadaniem jest udzielanie wszechstronnej pomocy w wyborze i planowaniu kariery zawodowej uczniów.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 35

1. Zasady rekrutacji uczniów uwzględniają aktualne przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu oraz obowiązujące zasady ustalane przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Rekrutacji dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w oparciu o plan naboru w danym roku zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawowym warunkiem przyjęcia do szkół ponadgimnazjalnych, tj. Techników oraz Liceum Profilowanego i Liceum Ogólnokształcącego jest ukończenie gimnazjum.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klas I-szych Zespołu Szkół zobowiązani są do złożenia w określonym przepisami terminie dokumentów, tj.:
 - a) podanie o przyjęcie w/g ustalonego przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną wzoru
 - b) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - d) zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - e) inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia edukacyjne kandydata.
5. O przyjęciu kandydatów do klas pierwszych decyduje suma punktów uzyskanych za:
 - a) oceny na świadectwie z następujących zajęć edukacyjnych dla kandydatów do:
 - Technikum Nr 2 w zawodach technik ekonomista i technik handlowiec
- język polski, język obcy, matematyka, historia;
 - Technikum Nr 2 w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego
- język polski, język obcy, matematyka, biologia;
 - Technikum Nr 2 w zawodzie technik hotelarstwa i technik obsługi turystycznej
- język polski, język obcy, matematyka, geografia;
 - II Liceum Profilowanego o profilu zarządzanie informacja
- język polski, język obcy, matematyka, geografia;
 - III Liceum Ogólnokształcącego
- język polski, język obcy, matematyka, biologia.
 - b) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - c) osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie.
6. Terminy postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego oraz sposób przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów corocznie określa Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Laureatom i finalistom konkursów przedmiotowych przysługują preferencje określone w odrębnych przepisach.
8. Do szkół ponadgimnazjalnych uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, nie dłużej aż do ukończenia 22 roku życia.

9. Dyrektor szkoły opracowuje informator dla kandydatów do klas pierwszych i udostępnia go wszystkim szkołom gimnazjalnym oraz w Internecie do końca lutego każdego roku..

§ 36

I. Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) nietykalności osobistej,
 - d) poszanowania jego godności oraz życzliwego i kulturalnego traktowania w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) dokładnej znajomości wymagań i procedur egzaminacyjnych oraz zakresu wiedzy i umiejętności podlegających różnym formom oceniania szkolnego,
 - g) znajomości kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - h) korzystania z obowiązujących zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - i) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - j) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - l) pomocy w przypadku trudności w nauce lub innych trudności życiowych,
 - m) profilaktycznej opieki zdrowotnej, szczepień ochronnych świadczonej przez Pielęgniarkę Medycyny Szkolnej,
 - n) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki,
 - o) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej, rozrywkowej oraz udziału w różnych formach działalności szkoły zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami indywidualnego rozwoju,
 - p) indywidualnego toku nauki na wniosek lub zgodę rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu przez dyrektora opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach i imprezach szkolnych,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) szanować nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) wystrzegać się szkodliwych nałogów i uzależnień,
 - f) zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przestrzegać zasad higieny osobistej oraz kultury ubioru,
 - g) świadomie dążyć do osobistego rozwoju, ochrony zdrowia i życia,

- h) przestrzegać zasad ruchu drogowego podczas przejść między budynkami szkolnymi,
 - i) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów,
 - j) przygotowywać się do zajęć i posiadać wymagane przez nauczycieli pomoce szkolne: podręczniki, zeszyty, materiały piśmiennicze, przybory geometryczne, strój i obuwie do zajęć z wychowania fizycznego i innych zajęć, w przypadku braku stroju sportowego przed lekcją uczniowi będzie wydawany strój zastępczy, zakupiony ze środków Rady Rodziców.
 - k) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji oraz przerw,
 - l) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - m) usprawiedliwiać nieobecność w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji w sposób uzgodniony z wychowawcą i rodzicami,
 - n) nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia podczas przerw lekcyjnych,
 - o) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.
 - p) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne - przekracza 20 minut, uczeń powinien udać się do szkolnego centrum multimedialnego, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
 - q) nosić na terenie szkoły tarcze lub emblematy identyfikacyjne zgodnie z zasadami określonymi przez Samorząd Uczniowski i Dyrektora Szkoły
 - v) w przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania zastępstwa uczniowie mają obowiązek przebywania w czytelnicy szkolnej.
3. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer, itp. bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna biblioteki szkolnej. W czasie zajęć uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
 4. Uczniowie do ukończenia 18 roku życia podlegają obowiązkowi nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 5. Za niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.

II. Tryb składania skarg przez uczniów.

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy Szkoły uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść w każdej chwili skargę na organ naruszający jego prawa do:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Starosty Powiatowego w Bytowie jako organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
 - c) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
 - d) Rzecznika Praw Ucznia z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 z wnioskami o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszonych przez Organ Szkoły.

§ 37

I. Rodzaje nagród i kar stosowane wobec uczniów Szkoły:

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :
- a) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela za osiągnięcie wysokich efektów w procesie dydaktycznym i / lub wzorową postawę moralną - z wpisem w dzienniku lekcyjnym w części Notatki
 - b) ustna pochwała Dyrektora za odniesione sukcesy w działalności na rzecz Szkoły, udział w zawodach, konkursach itp. z zamieszczeniem informacji na tablicy ogłosz.
 - c) dyplom za osiągnięcie dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce oraz wzorowego (lub bardzo dobrego) zachowania w wyniku klasyfikacji rocznej, za aktywny udział w działalności Szkoły, za inne uznane osiągnięcia
 - d) nagrody rzeczowe w postaci wartościowych wydawnictw książkowych dla absolwentów Szkoły, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na egzaminach oraz wykazali się wyróżniającą, aktywną postawą w całym cyklu kształcenia
 - e) wpis do Złotej Księgi zasłużonych uczniów z odczytaniem na apelu szkolnym treści wpisu
 - f) delegowanie wyróżniających się uczniów do udziału w imprezach lokalnych, krajowych i zagranicznych, na praktyki zawodowe poza granicami kraju.

2. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swe postępowanie.

Za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, naruszania zasad współżycia społecznego, zachowania niepożądane i szkodliwe uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- a) przeproszenie pokrzywdzonych i zadośćuczynienie adekwatne do wyrządzonej krzywdy,
- b) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły lub środowiska,
- c) zakaz reprezentowania szkoły w określonym zakresie,
- d) zawieszenie prawa do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych
- e) zobowiązanie do udziału w określonych zajęciach , np. socjoterapeutycznych,
- f) zgłoszenie przez dyrektora lub uprawnioną przez niego osobę wniosku do policji lub sądu o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych,
- g) upomnienie wychowawcy za naruszenie podstawowych obowiązków ucznia, łamanie regulaminów lub opuszczenie w okresie 20 godzin zajęć bez usprawiedliwienia – z wpisem w dzienniku w części Notatki i pisemnym powiadomieniem rodziców ,
- h) nagana dyrektora szkoły wystosowana pisemnie, z powiadomieniem rodziców i uczniów za drastyczne naruszanie norm współżycia społecznego, umyślne działanie na szkodę innych, łamanie obowiązków zawartych w Statucie oraz za opuszczenie 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia udzielana na wniosek wychowawcy, z wpisem w dzienniku w części Notatki,
- i) utrata prawa do stypendium socjalnego wypłacanego ze środków EFS i budżetu państwa obejmująca uczniów, którzy otrzymali naganę Dyrektora szkoły lub przekroczyli dopuszczalną w Regulaminie wypłacania stypendium liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w zajęciach edukacyjnych,
- j) zawieszenie w czynnościach ucznia, gdy został on osadzony w areszcie śledczym,
- k) skreślenie z listy uczniów w przypadku:
 - gdy uczeń zostaje skazany prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności
 - posiadania, zażywania lub rozpowszechniania narkotyków w Szkole i poza nią
 - stwierdzenia nietrzeźwości lub odurzenia ucznia
 - rozboju, udowodnienia kradzieży, celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia publicznego, szkolnego lub osobistego

- udowodnienia kradzieży dokumentacji szkolnej lub jej zniszczenia
- stosowania praktyk seksualnych naruszających godność drugiego człowieka
- uchybienia godności, zniszczenia, zbeszczeszczenia godła państwowego lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci poza szkołą
- wulgarnego odnoszenia się lub stosowania przemocy wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
- znęcania się psychicznego i fizycznego nad osobami w szkole i poza nią
- wymuszania pieniędzy i zachowań chuligańskich wobec osób w szkole
- poważnego zakłócenia procesu dydaktycznego lub uniemożliwienie normalnej pracy szkoły
- rażącego naruszenia regulaminu internatu, w którym mieszkają uczniowie
- opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych ponad 100 godzin lekcyjnych
- powtarzającego się łamania norm prawnych wynikających z niniejszego Statutu, pomimo wcześniejszego zastosowania sankcji wymienionych w punktach a - i

II. Tryb ustanawiania i odwoływania się od kary:

1. Karę upomnienia stosuje wychowawca klasy po wysłuchaniu ucznia i rodzica oraz po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego.
2. Karę nagany stosuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po wysłuchaniu ucznia, rodzica i Pedagogą Szkolnego.
3. Karę zawieszenia w czynnościach ucznia stosuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu informacji od organów ścigania.
4. Okres zawieszenia ucznia w czynnościach może trwać do czasu skreślenia go z listy uczniów lub wycofania zarzutów wobec niego albo oczyszczenia go z podejrzeń o dokonanie przestępstwa.
5. Karę skreślenia z listy uczniów udziela Dyrektor szkoły na drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń zagrożony karą skreślenia z listy uczniów może złożyć do Rady Pedagogicznej wyjaśnienia ustne lub na piśmie w związku z zaistniałą sytuacją.
7. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary do:
 - a) Dyrektora – jeżeli karę wymierzył wychowawca klasy,
 - b) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku – gdy karę wymierzył Dyrektor Szkoły,
 - c) Rzecznika Praw Ucznia w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 w każdej sytuacji.
8. Dyrektor szkoły jako organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
 - a) utrzymaniu wymierzonej kary,
 - b) uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.
9. Dyrektor szkoły o podjętej decyzji powiadamia na piśmie wnioskodawcę oraz wychowawcę, który wymierzył karę.
10. Uczeń, skreślony z listy uczniów Szkoły lub jego rodzic (prawny opiekun) może w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w trybie określonym przez przepisy Ustawy KPA z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 1980 r., Nr 9 z póź. zm.).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą metalową z Godłem Państwa i z napisem na otoku Zespół Szkół Ekonomiczno-Rolniczych im. Stanisława Staszica w Bytowie.
3. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada własną pieczęć adresową, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

§ 39

Szkoła posiada logo wg wzoru:



§ 39 a

Szkoła posiada sztandar ufundowany 11 listopada 2005 roku. Awers sztandaru stanowi wizerunek patrona – Stanisława Staszica na zielonym tle oraz nazwę szkoły, rok jej powstania – 1965 i rok nadania sztandaru – 2005. Rewers sztandaru stanowi godło Rzeczypospolitej oraz napis OJCZYŻNA NAUKA Praca na białym – czerwonym tle. Sztandar szkoły jest eksponowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody świąt państwowych i ważnych rocznic, a także w uroczystościach o charakterze środowiskowym. Sztandar jest prezentowany przez poczet sztandarowy zgodnie z przyjętym w szkole ceremoniałem.

§ 40

1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§41

Statut po zmianach, ostatniej 26 czerwca 2007r., w wersji jednolitej obowiązuje od 1.07. 2007r.

LEGENDA:

Zmiany z dnia 07 lutego 2008r;

Zmiany z dnia 13 listopada 2008r;

Zmiana obowiązująca od dnia 1 grudnia 2008.