

STATUT

TEKST JEDNOLITY

**ZESPOŁ SZKÓŁ
PONADGIMNAZJALNYCH NR 2
w Kaliszu
ul. Rzemieślnicza 6**

PREAMBUŁA

Słowniczek terminów używanych w statucie.

Ilekcroć w dalszych przepisach mowa jest o:

1. zespole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
2. statucie – rozumie się przez to Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
3. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu – Kuratorium Oświaty w Poznaniu i Centrum Edukacji Artystycznej w Poznaniu
4. nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zespołu
5. rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów zespołu.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1
Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. Nr 0. poz. 7).
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 sierpnia 2012r. (Dz. U. z 2012r. poz. 956).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
5. Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232).
6. Rozporządzenie MEN z 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 520, Dz. U. z 18 czerwca 2015r., Dz.U. z 2016 poz. 1278)
7. Uchwała Nr XX/315/2008 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28 lutego 2008 roku zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu przy ul. Rzemieślniczej 6.
8. Rozporządzenie MEN z 20 sierpnia 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

- przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 156, poz. 1046, Dz. U. z 8 lipca 2015r.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 nr 0 poz. 532).
 10. Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2003r. nr 23, poz. 224 ze zmianami z 16 lipca 2009r. i 24 sierpnia 2010r. Dz. U. 156, poz. 1047).
 11. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 186, poz. 1245 z 6 października 2010r.).
 12. Rozporządzenie MEN z 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 97, poz. 624).
 13. Rozporządzenie MEN z 2 sierpnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2013r. poz. 957).
 14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (z późniejszymi zmianami).
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012r., poz 7).
 16. Rozporządzenie MEN z 10 maja 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2013r. poz. 560).

§ 2

Struktura Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 Kaliszu

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu, wchodzi następujące typy szkół:

1. **Technikum Budowy Fortepianów** im. Gustawa Arnolda Fibigera kształcące w zawodzie:
 - 1) technik budowy fortepianów i pianin
2. **Liceum Plastyczne** kształcące artystów w specjalnościach:
 - 1) ceramika artystyczna
 - 2) aranżacja wnętrz
 - 3) renowacja elementów architektury.
3. **Technikum Budowlano – Elektryczne** im. Kazimierza Wielkiego kształcące w zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu
 - 2) technik budownictwa
 - 3) technik budownictwa (oddział mundurowy)
 - 4) technik geodeta
 - 5) technik elektryk
 - 6) technik informatyk.
4. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Budowlano – Elektryczna** kształcąca w zawodach:
 - 1) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
 - 2) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych
 - 3) elektryk.

ROZDZIAŁ II

DANE ORGANIZACYJNE

1. Adres Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2: ul. Rzemieślnicza 6, 62-800 Kalisz, woj. wielkopolskie.
2. Organem prowadzącym zespół jest Miasto Kalisz.
3. Organem nadzorującym zespół jest Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu – Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Organem nadzorującym Liceum Plastyczne wchodzące w skład zespołu jest Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, uczniów, oraz z rachunku dochodów własnych. Szkoła może także pozyskiwać środki na działalność statutową z rządowych programów edukacyjnych oraz z funduszy Unii Europejskiej.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
8. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny, czy warunki zdrowotne.
9. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla integralnego rozwoju uczniów i kształtowania ich osobowości w sferze intelektualnej, kulturalnej, emocjonalnej, duchowej i fizycznej.
10. Organizacja nauki zawodu dla młodzieży.
 - 1) Nauka dla młodzieży zespołu odbywa się w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego oraz w szkolnych pracowniach praktycznej nauki zawodu.
 - 2) Szczegółowe zasady działania Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego i szkolnych pracowni budownictwa określają odrębne przepisy.

§ 3

Cykl kształcenia, okresy i sposoby promowania

1. Cykl kształcenia w zespole trwa 3 lub 4 lata w zależności od typu szkoły.
2. Każdy rok podzielony jest na 2 okresy.
3. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom szkoły wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia absolwentom szkoły wystawia się świadectwo ukończenia Szkoły. Absolwenci wszystkich typów techników i zasadniczej szkoły zawodowej (stara podstawa programowa) mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe. Tryb postępowania określają odrębne przepisy.
6. Uczniowie zasadniczej szkoły zawodowej i technikum (nowa podstawa programowa) mogą przystępować w trakcie toku nauczania do egzaminu zawodowego z kolejnych kwalifikacji wyodrębnionych w poszczególnych zawodach.
7. Na zakończenie cyklu kształcenia w Liceum Plastycznym przeprowadzany jest egzamin dyplomowy. Po zdaniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje tytuł artysty w określonej specjalności.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Kształcenie

Zespół umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

1. Zespół realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a dla Liceum Plastycznego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor zespół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Zespół organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe.
4. Zespół umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 5

Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe

1. Nauka zawodu odbywa się w salach praktycznej nauki zawodu lub w zakładach pracy, z którymi szkoła podpisała odpowiednie umowy. Szczegółowe zasady nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
2. W zależności od typu szkoły i planów nauczania zespół zobowiązany jest zabezpieczyć uczniom możliwość odbycia praktyk zawodowych.
3. Nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje dyrekcja zespołu za pośrednictwem kierownika do spraw praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych. Dyrektor ustala klasy, w których będzie ona realizowana w wymiarze określonym w planie nauczania.

4. Kierownik do spraw praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych dokonuje odprawy uczniów odchodzących na praktykę i wyposaża ich w programy przebiegu praktyk do realizacji w miejscu ich odbywania.
5. Ocenę semestralną i roczną z praktycznej nauki zawodu wystawia opiekun zajęć praktycznych.
6. W celu zwiększenia szans zatrudnienia absolwentów technikum, zespół współpracuje z Urzędem Pracy, Inkubatorem Przedsiębiorczości i pracodawcami w ramach dodatkowych zajęć pozaszkolnych, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Zespół realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne w polegające na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych i obrony cywilnej w trakcie zajęć edukacyjnych.
2. Zespół realizuje program wychowawczy obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia, w ramach którego:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
 - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych, stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
 - 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich.

§ 7

Pomoc i opieka

1. Zespół umożliwia absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu przez:
 - 1) spotkania z pracownikami z zakładów pracy
 - 2) spotkania z przedstawicielami Urzędu Pracy
2. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak szkoła:
 - 1) udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej
 - 3) udziela pomocy materialnej
3. Zasady i tryb pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
4. Zespół stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.

§ 8

Środowisko dydaktyczno - wychowawcze

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań zespołu kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów. W tym celu:

1. Podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów.
2. Zatrudnia nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne.
3. Zatrudnia kompetentnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.
4. Ma wypracowane systemy:
 - 1) monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów,
 - 2) informowania rodziców uczniów o zachowaniu i postępach w nauce.
5. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie (przedmiotowe), którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym profilu, zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
6. Dla aktualizacji treści nauczania i wdrażania nowych środków dydaktycznych, nauczyciele zobowiązani są do udziału w konferencjach metodycznych, zebraniach i kursach kształceniowych oraz innych formach doskonalenia.
7. Nauczyciele przedkładają Dyrekcji do zatwierdzenia, do połowy września każdego roku aktualny rozkład materiału dla danego przedmiotu.
8. Zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne realizują nauczyciele, wychowawcy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, służba medyczno – sanitarna zespołu w oparciu o zatwierdzone regulaminy, programy lub plany pracy.
9. Zespół realizuje Szkolny Program Wychowawczy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU

§ 9

Rodzaje organów

Organami zespołu są:

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

§ 11

Dyrektor

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze i odwołuje ich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego,
 - 6) do każdego utworzonego stanowiska dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor informuje Radę Pedagogiczną.
 - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów nauczycielskich i odwołuje ich z tych funkcji,
 - 8) zatrudnia i zwalnia innych pracowników zespołu,
 - 9) dysponuje finansami zespołu,
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 11) odpowiada za powierzone mienie,
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza zespołem i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,

- 15) reprezentuje zespół na zewnątrz,
 - 16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 20) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 10 dni
 - 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 11 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zespołu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Rada odbywa zebrania co najmniej dwa razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 1) z inicjatywy Dyrektora,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego zespół,
 - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 4) z inicjatywy Rady Rodziców.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Rada wykonuje swoje kompetencje poprzez podejmowanie uchwał. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
6. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest prawem i obowiązkiem nauczyciela. Nieusprawiedliwiony brak obecności na zebraniu Rady jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych i uprawnia Dyrektora do zastosowania sankcji, przewidzianych prawem i regulaminem pracy.

7. Do uczestnictwa w klasyfikacyjnych Radach Pedagogicznych klas programowo najwyższych zobowiązani są nauczyciele uczący w tych klasach.
8. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora,
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

§ 12 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców działa w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty oraz zatwierdzony przez zebranie plenarne rodziców regulamin, który obowiązuje na czas kadencji. W sprawach nie uregulowanych regulaminem Rady Rodziców zastosowanie mają odpowiednie zapisy statutu.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenia Rady Rodziców w zależności od potrzeb zespołu.

§ 13 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów zespołu, a podstawą jego działalności jest statut i zgodny z nim regulamin Samorządu zatwierdzony przez uczniów.
2. Regulamin Samorządu musi określać:
 - 1) strukturę, liczbę i kadencję Samorządu,
 - 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
3. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów jak:
 - 1) praw do zapoznania się uczniów z programem nauczania jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami zespołu,
 - 4) prawo w postępowaniu w kwestiach spornych uczeń – uczeń,
 - 5) prawo w postępowaniu w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel.

§ 14

Współdziałanie organów zespołu i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
4. Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicami.
7. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
8. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, szczególnie jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu i nie służy rozwojowi jej uczniów.
10. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym

interesem zespołu, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

Zasady ogólne

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji zespołu określa się: liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Urząd Miejski w Kaliszu – Wydział Edukacji, w oparciu o (Dz. U. z 2014r., poz. 1170 z późn zm.) wyraził zgodę na prowadzenie dziennika lekcyjnego wyłącznie w formie elektronicznej od roku szkolnego 2016/17.
5. Doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli generowane są przez dziennik elektroniczny według regulaminu zastępstw.

§ 16

Oddział / Klasa

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 17

Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
6. Dyrektor ustala datę zakończenia pierwszego semestru w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 18

Religia i etyka

1. Zespół organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
2. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 10 osób.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie zespołu – uczniowie ci mają obowiązek przebywania w tym czasie w czytelnicy pod nadzorem bibliotekarza, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadną na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka zespołu służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, popularyzowania wiedzy, zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu,
 - 3) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim oraz tworzenie warunków do poszukiwania,

- porządkowania oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u młodzieży nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin przyjęty przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 20

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele zespołu:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza zespołem – nauczyciel (kierownik wycieczki) i ustaleni opiekunowie.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji inny nauczyciel wyznaczony przez zastępcę dyrektora.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
6. Z uwagi na współczesne zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników ZSP2 wprowadza się powszechny obowiązek używania kart zbliżeniowych będących integralną częścią systemu kontroli dostępu do placówek oświatowych „KD EXTRA”. Regulamin używania kart zbliżeniowych reguluje odrębne zarządzenie.

§ 21

Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

1. Zespół zapewnia stałą opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę lekarską nad uczniem.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w bufecie na terenie szkoły.
3. Dyrektor na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga

szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§ 22

Współdziałanie z rodzicami

1. Zespół współpracuje z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w zespole organizuje wstępne spotkanie, w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w zespole:
 - 1) warunki i kryteria oceny z zachowania
 - 2) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania
 - 3) skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - 4) edukacyjno-wychowawczymi zespołu związanymi z określonym cyklem kształcenia oraz z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zapoznanie ze statutem, potwierdzony imiennym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Oprócz stałych spotkań określonych zespół w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce jego dziecka oraz informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych, zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

§ 23

Nadzór pedagogiczny

Nadzór pedagogiczny w zespole pełnią:

1. Dyrektor;
2. Wicedyrektor do spraw wychowawczych i dydaktycznych;
3. Wicedyrektor do spraw wychowawczych, artystycznych i zawodowych.

§ 24

Organizacja pracy zespołu

Organizację pracy i realizację zadań statutowych szkoły regulują następujące dokumenty, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu:

1. Zatwierdzony przez Wydział Edukacji arkusz organizacyjny;

2. Plan pracy szkoły;
3. Kalendarz roku szkolnego zgodny z rozporządzeniem MEN;
4. Przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli na dany rok szkolny;
5. Plan praktyk i praktycznej nauki zawodu;
6. Plan nadzoru pedagogicznego;
7. Plan finansowy;
8. Plan imprez szkolnych;
9. Plany pracy kół zainteresowań i organizacji zespołu (zajęć pozalekcyjnych);
10. Program Wychowawczy Zespołu;
11. Plan pracy zespołu wychowawczego;
12. Plan pracy służby medycznej;
13. Szkolny Program Profilaktyki;
14. Plan pracy Rady Pedagogicznej;

W zespole obowiązują następujące regulaminy:

1. Regulamin Rady Rodziców;
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
3. Regulamin Biblioteki i Czytelni;
4. Regulamin Dyżurów Nauczycielskich i Uczniowskich;
5. Regulamin szkolnych pracowni praktycznej nauki zawodu;
6. Regulamin wynagradzania;
7. Regulamin pracy;
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
9. Regulamin ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego w Zygmuntowie.
10. Regulamin używania kart zbliżeniowych.

W zespole obowiązuje Wewnętrzne Ocenianie (WO)

Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej realizują statutowe zadania zespołu. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na realizację zajęć przygotowujących uczniów do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 25

Wyposażenie zespołu

1. Stan majątkowy i wyposażenie zespołu mogą pochodzić z budżetu, z funduszu Rady Rodziców, z rachunku dochodów własnych oraz od sponsorów.
2. Dla realizacji celów statutowych zespół dysponuje następującymi pomieszczeniami zapewniającymi właściwy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego.
 - 1) salami do nauki przedmiotów ogólnych
 - 2) salami do nauki przedmiotów zawodowych
 - 3) salami do praktycznej nauki zawodu
 - 4) salami do nauki przedmiotów artystycznych
 - 5) pracowniami komputerowymi z dostępem do Internetu
 - 6) biblioteką szkolną z dostępem do Internetu

- 7) salami gimnastycznymi
 - 8) aulą
 - 9) Izbą Pamięci
 - 10) gabinetem pielęgniarским
 - 11) pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi
 - 12) zapleczem sanitarnym
 - 13) archiwum
 - 14) szatnią
 - 15) kawiarenką szkolną
 - 16) pomieszczeniami dla pracowników obsługi szkoły.
3. Ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy.
 4. Zespół posiada ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w Zygmuntowie. Ośrodek stanowi 7 murowanych domków campingowych każdy o pow. ok. 25-30 m² położonych na dzierzawionym terenie nad jeziorem Wilczyn.
 5. Dyrektor powierza kierowanie działalnością ośrodka kierownikowi gospodarczemu.
 6. Funkcjonowanie ośrodka odbywa się zgodnie z opracowanym „Regulaminem ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego”.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 26

Zasady zatrudniania

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor, kierując się przy tym odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami, realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi zespołu oraz bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 27

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie obowiązującego programu nauczania,
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zespołu,
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora lub wyłoniony przez komisję jej przewodniczący,

- 2) cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i realizujących kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Komisja przedmiotowa zobowiązana jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 28

Wychowawca oddziału/klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze

- wobec ogółu uczniów a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w swoich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i zespołu,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

§ 29

Pedagog i psycholog szkolny

1. Dyrektor powołuje Zespół do Spraw Planowania i Koordynowania Udzielania Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej Uczniowi w tym ustala:
 - 1) plan działań wspierających
 - 2) wzór karty indywidualnych potrzeb ucznia
 - 3) zadania pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego
 - 4) szczegółowe przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
2. Pomocy udziela pedagog szkolny oraz psycholog.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających

- z Programu Wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i materialnych ucznia;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie: zajęć psychofizycznych, edukacyjnych dla uczniów, porad dla uczniów, porad konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 30

Nauczyciele – postanowienia uzupełniające

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w zespole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w zespole po otrzymaniu misji kanonicznej od odpowiednich władz kościelnych.
3. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli zespołu.
4. Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
 - 1) ma prawo decydowania o metodach nauczania, formach organizacyjnych, o podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) ocenia uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
 - 3) ma prawo do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) stan przydzielonych mu pod opiekę pomieszczeń i środków dydaktycznych;
 - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 31

Prawa i obowiązki ucznia zespołu

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swojej godności zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji Praw Dziecka,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 14) do odwołania się od naruszenia praw ucznia zgodnie z trybem składania skarg, który obowiązuje w zespole.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę i udział w zajęciach edukacyjno-wychowawczych. W związku z tym każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach, przynoszenia wszystkich wymaganych przez nauczyciela przedmiotu pomocy, podręcznika i zeszytu przedmiotowego;
 - 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b) poszanowania nietykalności osobistej i godności nauczycieli i innych pracowników zespołu, oraz koleżanek i kolegów,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - e) nieulegania nałogom, tj. uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, naprawiania wyrządzonych szkód materialnych, niezwłocznego zgłaszania zauważonych szkód materialnych nauczycielowi,
 - 6) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
 - 7) usprawiedliwiania w dzienniczku ucznia, (w którym znajdują się wzory podpisów rodziców) w ciągu tygodnia nieobecności na lekcjach. Opuszczanie pojedynczych lekcji musi być poprzedzone zgodą wychowawcy, nauczyciela danego przedmiotu. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami i uczniami. Przy 45 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrekcję. Dyrektor po przeprowadzonej rozmowie decyduje o wymierzeniu kary przewidzianej regulaminem (do usunięcia ze szkoły włącznie);
 - 8) poszanowania tradycji szkoły oraz dbania o dobre imię zespołu.
3. Uczniom zabrania się podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych:
 - 1) używania telefonów komórkowych;
 - 2) używania innych urządzeń służących do komunikowania się z innymi na odległość (za wyjątkiem aparatów słuchowych-korekcyjnych w przypadku niedosłuchu oraz urządzeń teleinformatycznych na zajęciach informatyki za zgodą nauczyciela)
 - 3) używania urządzeń do odsłuchiwania muzyki bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 4) używania aparatów fotograficznych i kamer bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 5) używania (wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych).
 4. Dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne straty materialne powstałe w wyniku posiadania przez uczniów na terenie szkoły lub korzystania z urządzeń wymienionych w pkt. 3 oraz środków pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych. Zgłoszenie kradzieży do właściwych organów ścigania ciąży na rodzicach ucznia poszkodowanego.
 5. Uczniowie zobowiązani są do dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego do okoliczności ubioru codziennego oraz galowego. Jako ubiór codzienny rozumie się skromny i schludny strój o stonowanych kolorach, obuwiu na niskim obcasie.

6. Jako ubiór galowy rozumie się:
 - 1) w przypadku dziewcząt – białą bluzkę, ciemną spódnicę, ciemną sukienkę, stosowne obuwie;
 - 2) w przypadku chłopców – białą koszulę, krawat, garnitur, stosowne obuwie;
7. Zabrania się noszenia krótkich spódniczek/sukienek, dekoltu, odkrytych ramion, prześwitujących ubrań, krótkich swetrów/bluzek odsłaniających brzuch, wysokich obcasów, wyzywającego makijażu, pomalowanych na kolorowo paznokci (za wyjątkiem lakieru bezbarwnego) i tipsów, noszenia pirsingu.

§ 32

Nagrody

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz zespołu, za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody w formie:
 - 1) pochwały wobec klasy udzielonej przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
 - 2) pochwały dyrektora wobec uczniów całego zespołu;
 - 3) dyplomu i nagrody w postaci upominku rzeczowego z funduszu Rady Rodziców;
 - 4) wyróżniającego świadectwa zgodnie z regulaminem promowania;
 - 5) wpisania na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych na konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym;
 - 6) stypendium za dobre wyniki w nauce (przyznawanie regulują odrębne przepisy).

Osiągnięcia w zawodach i konkursach organizowanych przez starostwo powiatowe traktuje się jako szczebel wojewódzki.

§ 33

Kary

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień regulaminu szkolnego, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji i instytucji upoważnionych do wydawania odpowiednich zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego, naruszania przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;

- 4) nagana udzielona przez dyrektora (z odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego);
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora publicznie (radiowęzeł, apel);
 - 6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
 - 7) warunkowy pobyt w zespole;
 - 8) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję;
 - 9) wydalenie ze szkoły.
2. Wydalenia ucznia ze szkoły dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
 3. Powodem skreślenia ucznia przed osiągnięciem pełnoletniości z listy uczniów szkoły może być wykroczenie spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) udowodniona działalność przestępcza mająca związek ze szkołą lub uczniami;
 - 2) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub uszczerbek na zdrowiu;
 - 3) rozbój;
 - 4) kradzież i włamanie;
 - 5) picie alkoholu, łamanie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałanie alkoholizmowi;
 - 6) palenie papierosów i papierosów elektronicznych;
 - 7) używanie narkotyków lub ich rozprowadzanie, łamanie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 8) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas pierwszych oraz stosowanie przemocy wobec nauczycieli;
 - 9) czyny nieobyczajne;
 - 10) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - 11) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody;
 - 12) rażące niestosowanie się do statutu, lekceważenie obowiązków szkolnych oraz to, że opuszczał przez co najmniej miesiąc w semestrze zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - 13) jeżeli uczeń drugoroczny ma na I semestr więcej niż 5 ocen niedostatecznych.
 4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o udzielonej karze.
 5. Uczeń ma prawo do odwołania się w sprawie udzielanej kary do dyrektora w ciągu 7 dni, a w przypadku kar nałożonych przez dyrektora, za pośrednictwem rodziców do organu nadzorującego szkołę w ciągu 7 dni.
 6. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zespołu służy odwołanie rodzicom do Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Wydziału Nadzoru

Pedagogicznego w Kaliszu, w terminie 14 dni od dnia jej skutecznego doręczenia, za pośrednictwem dyrektora zespołu w Kaliszu.

§ 34

Tryb postępowania wydalania uczniów ze szkoły

1. Dyrektor skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.
2. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice) o podjętej decyzji i możliwości odwołania się od niej są regulowane przez Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w KPA od kary wychowawcy klasy do dyrektora, od kary dyrektora do organu nadzorującego szkołę.
4. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy lub innej działającej w szkole organizacji młodzieżowej lub społecznej.
5. Skreślenie ucznia nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem nauki tj. do ukończenia osiemnastego roku życia.
6. Od decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice mogą w terminie czternastu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze, odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 35

Tryb składania skarg i odwołań w przypadku naruszenia praw ucznia

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie trzech dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- ustnej do:

- a) wychowawcy
- b) pedagoga/psychologa
- c) dyrektora

- pisemnej do:

- a) dyrektora
- b) rady pedagogicznej
- c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora

W przypadku naruszenia praw ucznia sprawę może zaopiniować:

1. samorząd klasy.
2. wychowawca.
3. wicedyrektor wraz z Zespołem Wychowawczym.
4. dyrektor.
5. organ nadzorujący szkołę.

§ 36

Zasady rekrutacji

1. Uczniami zespołu zostają absolwenci szkół gimnazjalnych zakwalifikowani do poszczególnych typów szkół w zespole, w trybie naboru elektronicznego. Sposób realizacji naboru określony jest odrębnymi przepisami zawartymi w wewnątrzszkolnej komisji do spraw rekrutacji.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do zasadniczej szkoły zawodowej oraz technikum powinni posiadać zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
3. Dyrekcja powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dla wyłonienia kandydatów spełniających wymogi dla specyficznych kierunków kształcenia: w Liceum Plastycznym. Kryteria oceny komisji włącza się w system naboru elektronicznego.

§ 37

Obowiązki zespołu wobec ucznia

1. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i podejmowanie decyzji o ukończeniu szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące akty prawne, w tym Rozporządzenie MEN oraz Wewnątrzszkolne Ocenianie podlegający co roku ewaluacji.
2. Uczeń korzysta z praw określonych aktami normatywnymi Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencjami międzynarodowymi dotyczącymi praw dziecka, praw osobistych i praw młodocianego pracownika zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Zespół dba o bezpieczny pobyt ucznia na terenie swojej placówki, chroni go przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W tym celu współpracuje i organizuje spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Stowarzyszeniem „Karan”, pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Kalisza ds. Uzależnień, różnymi instytucjami realizującymi szerokie programy profilaktyczne, dotyczące bezpieczeństwa i uzależnień (w tym z ośrodkami kultury).
4. Zespół korzysta z programów finansowanych przez Urząd Miejski (m.in. Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych).
5. Zespół posiada również własny Program Profilaktyczny. Powyższa tematyka zawarta jest także w planie godzin wychowawczych, planie pracy służby medycznej, tematyce zebrań z rodzicami.

6. Dla zwiększenia bezpieczeństwa rygorystycznie przestrzegany jest zakaz opuszczania terenu zespołu przez uczniów tak długo, jak trwają zajęcia edukacyjno-wychowawcze dla danej klasy.
7. Nad ładem, porządkiem i bezpieczeństwem na terenie szkoły czuwają dyżurujący podczas przerw nauczyciele.

§ 38

Zasady przekazywania informacji zwrotnej

1. W relacji nauczyciel – uczeń informacja przekazywana jest uczniowi w postaci oceny oraz jej uzasadnienia (ze zwróceniem uwagi na dobre aspekty jak i na popełnione błędy, zarówno w wypowiedzi ustnej jak i pisemnej, oraz przedstawieniem możliwości ich uniknięcia w następnych wypowiedziach).
2. W relacji nauczyciel – rodzic informacje przekazywane są rodzicom na spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych wizyt rodziców w szkole (zarówno z inicjatywy rodziców jak i nauczycieli) albo rozmów telefonicznych.
3. W relacji nauczyciel – dyrekcja informacje przekazywane są w trakcie posiedzeń rad pedagogicznych, przy omawianiu obserwacji lekcji, a w razie potrzeby także w czasie bezpośrednich rozmów dyrektora z nauczycielem.

§ 39

Zmiany dokumentu Wewnętrznszkolnego Oceniania i sposób ich przyjmowania

1. Dokument WO staje się dokumentem obowiązującym w zespole po przyjęciu Uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów i zapoznaniu z jego treścią uczniów oraz ich rodziców.
2. Zmiany w dokumencie WO mogą być dokonywane na pisemny wniosek nauczycieli, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego przedstawiony Radzie Pedagogicznej.
3. Przyjęte zmiany wprowadzane są do dokumentu WO w formie uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.
4. Ewaluację dokumentu WO przeprowadzają przynajmniej raz w roku szkolnym osoby wyznaczone przez dyrektora, a jej wynik w formie sprawozdania jest przedstawiany Radzie Pedagogicznej.
5. Celem ewaluacji jest stałe dostosowywanie dokumentu WO do przepisów prawa oświatowego (dotyczących w szczególności szeroko pojętego systemu oceniania), badanie jego funkcjonalności oraz ewentualne weryfikowanie przyjętych kryteriów i form oceniania uczniów (słuchaczy).

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół prowadzi czynności administracyjne i gospodarcze. Działalność finansowa zespołu prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przydziały czynności pracowników szczegółowo określają uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność za pracę na wyznaczonym odcinku.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwowaniu określonymi w odrębnych przepisach.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania, która podlega archiwizowaniu z uwzględnieniem kategorii czasowych jest przechowywana w archiwum szkolnym.
5. Tablice każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu powinny zawierać nazwę danej szkoły.
6. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zespół posiada własny ceremoniał, na który składają się:
 - 1) rozpoczynanie uroczystości hymnem państwowym,
 - 2) uroczystość przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet uczniów zespołu,
 - 3) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) obchody Dnia Patrona
 - 5) uroczystości szkolne z okazji: Narodowego Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja,
 - 6) uroczystość pożegnania absolwentów,
 - 7) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego z udziałem władz lokalnych, rodziców i absolwentów,
 - 8) zjazd absolwentów.
8. Statut zespołu opracowano zgodnie z ramowym statutem szkoły publicznej ujętym w rozporządzeniu MEN.
9. Statut jest dostępny wszystkim pracownikom zespołu i powinien być znany całej społeczności uczniowskiej. W planie pracy zespołu ujęto obowiązek zapoznania uczniów i rodziców ze statutem w pierwszym miesiącu nauki przez wychowawców klas. Statut zespołu dostępny jest w gabinecie dyrektora szkoły, bibliotece i w gabinecie pedagoga szkolnego w formie pisemnej. W formie elektronicznej statut znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły na nośniku elektronicznym (płyta CD).
10. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do podania tekstu ujednoliconego po pięciu nowelizacjach statutu.

§ 41

Pieczenie szkoły

Zespół posiada sześć pieczęci metalowych okrągłych małych (20 mm) i sześć pieczęci metalowych dużych (36 mm):

1. W zespole obowiązuje pieczęć jednootokowa metalowa okrągła mała (20 mm) i pieczęć metalowa duża (36 mm) dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 i poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
2. W pierwszym otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu, w drugim otoku: Technikum Budowlano – Elektryczne im. Kazimierz Wielkiego.
3. W pierwszym otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu, w drugim otoku: Liceum Plastyczne.
4. W pierwszym otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu, w drugim otoku: Technikum Budowy Fortepianów im. Gustawa Arnolda Fibigera.
5. W pierwszym otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Kaliszu, w drugim otoku: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Budowlano - Elektryczna.

§ 42 Akty prawne

1. W zespole, oprócz Ustawy o Systemie Oświaty , Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy oraz regulaminów wewnętrznych obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością zespołu, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwo Finansów i Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe prowadzącej zespół.
2. Akty prawne pozostające w związku z działalnością zespołu, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz władze samorządowe Miasta Kalisza.
3. Regulaminy wewnętrzne.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Prawa Cywilnego.
5. Aktualizacja Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną – 27 października 2016r.