

Statut Zespołu Szkół Usługowo- Gospodarczych w Pleszewie



Tekst jednolity z dnia 22 listopada 2017 r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Nazwa Zespołu Szkół

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Usługowo-Gospodarczych
2. Ilekroć w Statucie Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie mowa o Zespole Szkół, odnosi się to do wszystkich typów Zespołu Szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Siedziba Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie: ul. Poznańska 36, 63 – 300 Pleszew, tel. (62) 5081155
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 2 o 4-letnim cyklu kształcenia (Regon 251590464)
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. H. Cegielskiego o 3 – letnim cyklu kształcenia (Regon 251537464)
 - 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 2 (regon 300100583)
 - 4) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o 3- letnim cyklu kształcenia (Regon 300829752)
5. Centrum Kształcenia Ustawicznego (Regon 365197586). Organ prowadzący i nadzorujący Zespół Szkół
 - 1) Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Starostwo Powiatowe w Pleszewie.
 - 2) Organem nadzorującym Zespół Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 2 Cele i zadania Zespołu Szkół

1. Cele i zadania realizowane przez Zespół Szkół
Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Kierunki kształcenia w Zespole Szkół regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. W Zespole Szkół Usługowo-Gospodarczych, zwanej dalej ZSUG w Pleszewie prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe, których organizację i przebieg określa Regulamin Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
4. Sposoby realizacji celów i zadań realizowanych przez Zespół Szkół.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

5. Nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach danego typu szkoły tworzą klasowy zespół nauczycielski. Zadania zespołu określają statuty poszczególnych typów szkół.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 - 1) Pracą danego zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący zespołu.
 - 2) Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) opracowanie programu poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - f) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie przed dopuszczeniem do użytku w Zespole Szkół.
 - 3) Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na zebraniu rady pedagogicznej.
- 7 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy
Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
- 8 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów
 1. Wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego programu lub toku nauki. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Zespół Szkół organizuje i prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: koła zainteresowań, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Zespołu Szkół.
 3. Zajęcia wyrównawcze, w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu maturalnego, zajęcia z doradztwa zawodowego są prowadzone zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły. Harmonogram tych zajęć znajduje się na stronie internetowej szkoły.
 4. Zespół Szkół umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 5. Zespół Szkół organizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice lub oni sami wyrażają takie życzenie, po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie, w lekcjach religii decydują sami uczniowie.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

6. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii mogą być organizowane zajęcia z etyki - grupa uczniów nie może liczyć mniej niż 7 osób.
7. Uczniowie nie objęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (w czytelnicy szkolnej), a jeżeli zajęcia religii lub etyki organizowane są zgodnie z planem na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie nie przebywają na terenie szkoły.
8. Zespół Szkół realizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkołach dla dorosłych organizuje się konsultacje dla danego oddziału i konsultacje indywidualne.
10. Formy opieki i pomocy uczniom/słuchaczom
 - 1) Zespół Szkół umożliwi uczniom/słuchaczom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
 - 2) Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami przebywającymi w Zespole Szkół podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zorganizowanych wyjść poza teren Zespołu Szkół, w czasie przerw między lekcjami i przed rozpoczęciem zajęć. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu Szkół.
 - 3) Zespół Szkół udziela uczniom/słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce.
 - 4) Zespół Szkół udziela, na wniosek ucznia/słuchacza, rodziców ucznia, wychowawcy oddziału/opiekuna lub samorządu uczniowskiego po pozytywnym zaopiniowaniu przez wychowawcę oddziału/opiekuna, uczniom/słuchaczom znajdującym się w trudnych warunkach ekonomicznych, w miarę posiadanych środków pomocy materialnej na zakup odzieży, książek, przyborów szkolnych, na inne potrzeby związane z edukacją.
 - 5) Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej:
 - pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych;
 - 6) Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
 - 7) Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 8) Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - c) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
- 9) Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami /opiekunami prawnymi/;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - c) ośrodkami pomocy społecznej;
 - d) organem prowadzącym;
 - e) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin i młodzieży.
- 10) Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców /opiekunów prawnych/;
 - c) nauczyciela.
- 11) Pomoc materialna w zespole jest organizowana w formie:
 - a) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - b) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - c) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - d) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
- 12) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 13) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - a) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - pomoc rzeczowa lub żywnościowa,
 - zwolnienie z opłat na ubezpieczenie;
 - b) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 14) Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 15) Szczegółowe warunki i zasady udzielania pomocy materialnej określają stosowne Regulaminy.
- 16) Dyrektor Zespołu Szkół po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, przyznaje najlepszemu absolwentowi lub uczniowi szkoły stypendium za wyniki w nauce. Absolwent lub uczeń powinien spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów nauczanych w cyklu kształcenia nie może być niższa niż 4,75,
 - b) zachowanie co najmniej bardzo dobre.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

Warunkiem przyznania stypendium za wyniki w nauce jest posiadanie środków na ten cel w planie finansowym Zespołu Szkół.

- 17) Dyrektor Zespołu Szkół, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną może przydzielić uczniowi stypendium dla szczególnie uzdolnionych. Stypendium można przydzielić uczniowi, który spełnił łącznie następujące warunki:

- a) wykazuje szczególne uzdolnienia,
- b) uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie.

Warunkiem przyznania stypendium dla szczególnie uzdolnionych jest posiadanie środków na ten cel w planie finansowym Zespołu Szkół.

- 18) Pedagog szkolny koordynuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

11 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia koordynuje wicedyrektor szkoły przy współpracy z doradcą zawodowym Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wychowawcami oddziałów/opiekunami i pedagogiem szkolnym.

Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego regulują statuty poszczególnych typów szkół.

12 Program wychowawczo - profilaktyczny

- 1) Zespół Szkół realizuje własny Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz lokalnego środowiska w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:

- a) umożliwi uczniom podtrzymanie ich poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, zwracając szczególną uwagę na wzajemną tolerancję,
- b) organizuje i wspiera uczestnictwo uczniów w różnych imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych,
- c) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz prowadzi wymianę młodzieży z tych szkół.

- 2) Projekt ewentualnych zmian wynikających z ewaluacji tych programów na każdy kolejny rok szkolny proponuje rada pedagogiczna nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.

- 3) Rada rodziców uchwała program wychowawczo - profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 3 Organy Zespołu Szkół

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 4) Rada Rodziców – w przypadku technikum i szkole branżowej I stopnia Kwestię kompetencji organów Zespołu Szkół regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. W Zespole Szkół rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców nie zachowują swojej odrębności.
3. Współdziałanie organów Zespołu Szkół i sposoby rozwiązywania spraw spornych
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem, a w szczególności:
 - a) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - c) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - d) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
 - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - h) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - i) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu Szkół.
 - 2) W przypadku podjęcia decyzji wykraczającej poza uprawnienia Dyrektora Zespołu Szkół, Dyrektor zwraca się o rozstrzygnięcie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Zespół Szkół.
 - 3) Celem zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególne organy mogą zapraszać na swe posiedzenia kierownictwo innego organu lub dyrektora Zespołu Szkół.
 - 4) Współdziałanie powinno przyczynić się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych młodzieży, do zaangażowania środowiska społecznego w udzielaniu pomocy Zespołowi Szkół.
 - 5) Dyrektor kontaktuje się z członkami rady pedagogicznej i innymi pracownikami Zespołu Szkół indywidualnie oraz na zebraniach rady pedagogicznej.
 - 6) Nauczyciele utrzymują stały kontakt z uczniami/słuchaczami, rodzicami uczniów, pracodawcami uczniów/słuchaczy i Dyrekcją Zespołu Szkół. Raz w miesiącu, w wyznaczonym w planie pracy Zespołu Szkół terminie, nauczyciele pełnią godzinny (60 min) dyżur pedagogiczny dla rodziców.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 7) Rodzice indywidualnie lub poprzez oddziałową radę rodziców zgłaszają swoje wnioski, uwagi i propozycje wychowawcy oddziału lub bezpośrednio Dyrekcji Zespołu Szkół.
- 8) Minimum trzy razy w roku organizowane są zebrania rady rodziców z Dyrektorem Zespołu Szkół, na których Dyrektor przedstawia rodzicom analizy i wnioski oraz sposoby ich realizacji w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 9) Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi regulują statuty poszczególnych typów szkół.

§ 4 Rodzice

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia
 - 1) Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci na zasadach partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, jedności oddziaływań oraz aktywnej i systematycznej współpracy.
 - 2) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Zespole Szkół,
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców do rady rodziców, rady pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół wniosków i opinii we wszystkich sprawach w szczególności, związanych z kształceniem i wychowaniem ich dzieci.
 - 3) Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z Zespołem Szkół we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci. W przypadku braku współpracy Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo poinformować o tym fakcie odpowiednie instytucje władzy sądowniczej i administracyjnej.
 - 4) Zebrania z rodzicami zwołuje wychowawca nie rzadziej niż raz w półroczu. Ponadto mogą odbywać się inne zebrania w zależności od potrzeby i zaistniałej sytuacji, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, wychowawcy, rodziców lub samorządu klasowego.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 5) Podstawową formą bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka jest dziennik elektroniczny. Dziennik ten jest także formą wymiany korespondencji między Zespołem Szkół, a rodzicami. Na rodzicu spoczywa obowiązek bieżącego wglądu do dziennika w zakresie danych dostępnych o dziecku.
- 6) Innymi formami kontaktów z rodzicami i informowania ich o wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem ich dzieci są:
 - a) comiesięczne konsultacje z nauczycielami uczącymi w klasie, według ustalonego, na początku roku szkolnego harmonogramu
 - b) indywidualne rozmowy z wychowawcą lub pedagogiem: bezpośrednie bądź telefoniczne,
 - c) tematyczne, okolicznościowe spotkania rodziców z przedstawicielami wybranych placówek działających na rzecz oświaty współdziałających z Zespołem Szkół,
 - d) pisma adresowane do rodziców,
 - e) strona internetowa Zespołu Szkół www.zsug.pl
- 7) Współdziałanie rodziców z Zespołem Szkół obejmuje także bezpośredni ich udział w wykonywaniu konkretnych zadań na rzecz oddziału i Zespołu Szkół, w szczególności poprzez: działalność w klasowej radzie rodziców, radzie rodziców, współdziałanie w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, organizowanie czasu wolnego (wyjścia do kina, teatru, wycieczki).
- 8) Rada rodziców może gromadzić środki finansowe, pozyskiwać sponsorów na realizację statutowych zadań Zespołu Szkół.
- 9) Rodzice mają prawo do składania skarg i zażaleń w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor Zespołu Szkół po rozpatrzeniu sprawy udziela odpowiedzi rodzicowi składającemu skargę lub zażalenie w formie ustnej lub pisemnej w ustawowym terminie.

Rozdział III

§ 5 Ogólne zasady organizacji Zespołu Szkół

1. Cykl kształcenia w Zespole Szkół uzależniony jest od typu szkoły i obowiązującego wymiaru czasu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a półrocze drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. W szkołach dla dorosłych kształcenie odbywa się w cyklach semestralnych.
4. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego. Słuchacze szkół dla dorosłych są klasyfikowani i promowani na koniec każdego semestru.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Zespół Szkół wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne.
6. Zasady promowania, przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu z nauki zawodu określają odrębne przepisy.
7. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
8. Uczniami Zespołu Szkół stają się kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum, przystąpili do egzaminu gimnazjalnego i uzyskali liczbę punktów określoną w Regulaminie Rekrutacji.
9. Słuchaczami Zespołu Szkół stają się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat i ukończyli wymagany typ szkoły.
10. Zasady przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego określają odrębne przepisy
11. Kandydat przyjęty do Zespołu Szkół pozostaje uczniem/słuchaczem szkoły do czasu jej ukończenia, a w przypadku skreślenia z listy uczniów/słuchaczy, do czasu skreślenia.
12. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia/słuchacza do Zespołu Szkół podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
13. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a w przypadku dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych zarządzenie dyrektora Zespołu Szkół.
14. W Zespole Szkół prowadzi się dziennik elektroniczny.
15. Organizację i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują statuty poszczególnych typów szkół.
16. Organizację doradztwa zawodowego regulują statuty poszczególnych typów szkół.
17. Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu regulują statuty poszczególnych typów szkół.

§ 6 Oddział

1. Podstawową jednostką Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy, którzy w danym roku realizują treści programowe określone odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania ustalonymi dla danego zawodu lub profilu.
2. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów/słuchaczy - w przypadku języków obcych oraz z uwzględnieniem podziału na dziewczęta i chłopców - w przypadku wychowania fizycznego. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12- 26 uczniów.
3. Liczebność uczniów/słuchaczy określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

5. W ramach kształcenia ogólnego uczeń/słuchacz realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne wynikające ze w szkolnego planu nauczania.
6. Szczegółowe zasady organizacji regulują statuty poszczególnych typów szkół Zespołu Szkół.

§ 7 Organizacja zajęć w Zespole Szkół

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, praktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół oraz szczegółowy harmonogram zajęć z zakresu teoretycznego kształcenia zawodowego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, racjonalnie planujący pracę uczniów/słuchaczy i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczne, praktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w przypadku formy stacjonarnej oraz obowiązkowe konsultacje zbiorowe oraz indywidualne w przypadku formy zaocznej.
3. W Zespole Szkół mogą być organizowane inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i słuchaczy.
4. Uczeń/słuchacz deklaruje wybór kierunku kształcenia podczas rekrutacji.
5. Dopuszcza się zmianę wyboru kierunku kształcenia tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

§ 8 Czas zajęć

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.

§ 9 Praktyki zawodowe

Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 10 Pracownie szkolne

1. Pracownia komputerowa
 - 1) Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, podnoszenia warsztatu pracy nauczycieli.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 2) Pracownia komputerowa funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.
2. Pracownia fryzjerska
 - 1) Pracownia fryzjerska jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Pracownia fryzjerska funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.
3. Pracownia kosmetyczna
 - 1) Pracownia kosmetyczna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Pracownia kosmetyczna funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.
4. Pracownia gastronomiczna
 - 1) Pracownia gastronomiczna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Pracownia gastronomiczna funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.
5. Pracownia opieki nad osobą chorą i niesamodzielną
 - 1) Pracownia opieki nad osobą chorą i niesamodzielną jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Pracownia opieki nad osobą chorą i niesamodzielną funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.
6. Pracownia fotograficzna
 - 1) Pracownia fotograficzna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Pracownia fotograficzna funkcjonuje na podstawie opracowanego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu pracowni.

§ 11 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół, doskonalenia warunków pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, słuchacze, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
2. Biblioteka oraz czytelnia działają w oparciu o Regulamin biblioteki ZSUG w Pleszewie.
3. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu Szkół. Zakres obowiązków zostaje umieszczony w aktach osobowych pracownika, ponadto szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w Regulaminie biblioteki szkolnej.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

4. Szczegółową organizację biblioteki i zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określają statuty poszczególnych typów szkół.

§ 12 Szczegółowa organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół do dnia 10 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu Szkół podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Informacje zamieszczane w arkuszu organizacji Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§ 13 Nauczyciele i inni pracownicy niepedagogiczni

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające obowiązujących przepisów.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zadania nauczycieli i innych pracowników określają statuty poszczególnych typów szkół.
6. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczyciela pedagoga. Zakres obowiązków pedagoga określają statuty poszczególnych typów szkół.
7. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - bibliotekarz. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza określają statuty poszczególnych typów szkół.

§ 14 Pedagog szkolny

Kwestię regulują statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu szkół

§ 15 Wychowawca oddziału

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli oddziału – zwanemu wychowawcą/opiekunem.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

2. W przypadku zaprzestania realizowania powierzonej funkcji wychowawcy oddziału/opiekuna, w związku z nieobecnością w pracy przekraczającą 30 dni, Dyrektor Zespołu Szkół powierza ją innemu nauczycielowi.
3. Do zadań wychowawcy oddziału/opiekuna należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia/słuchacza do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy,
 - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego rozwijających osobowość ucznia i integrujących oddział,
 - 6) współpracowanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 7) realizowanie i uwzględnianie w swej pracy Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki,
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania ich warunków domowych i potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,
 - 9) wspomaganie rodziców w trudnościach wychowawczych,
 - 10) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 11) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu oraz uczęszczaniu dzieci na zajęcia lekcyjne,
 - 12) organizowanie pomocy uczniom/słuchaczom będącym w trudnej sytuacji materialnej,
 - 13) wychowawca/opiekun ma obowiązek prowadzenia dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 14) opracowanie planu wychowawcy oddziału,
 - 15) składanie analiz i wniosków z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami na zebraniu rady pedagogicznej.
4. W sytuacji, gdy uczeń do 18 roku życia nie realizuje obowiązku nauki poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych lub praktycznej nauki zawodu, wychowawca oddziału zobowiązany jest do przekazania takiej informacji do sekretariatu Szkoły do 7 dnia kolejnego miesiąca.
5. Dyrektor Szkoły powiadamia wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta, na terenie której mieszka uczeń o niespełnianiu przez niego obowiązku nauki w terminie do 14 dnia kolejnego miesiąca.
4. Szczegółowe zasady kontroli spełniania obowiązku nauki określają odrębne przepisy.

§ 16 Bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

1. Nad bezpieczeństwem uczniów/słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły
 - 1) w czasie lekcji, konsultacji – nauczyciel prowadzący lekcję, konsultację
 - 2) w czasie zajęć praktycznych – nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne,
 - 3) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
 - 4) w czasie zajęć poza szkołą – nauczyciel - opiekun.
2. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Zespołu Szkół podając do publicznej wiadomości na zebraniu organizacyjnym rady pedagogicznej dodatkowo udostępnia je w pokoju nauczycielskim.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji lub na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Zespół Szkół zapewnia opiekę nad uczniami/słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez Zespół Szkół.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia/słuchacza niezwłocznie wzywa się lekarza.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy/ z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej poprzez stronę internetową szkoły.
8. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami/słuchaczami określają odrębne przepisy.
9. Podstawą dopuszczenia ucznia do udziału w konkursach, zawodach wycieczkach jest pisemna zgoda rodziców.
10. W Zespole Szkół obowiązują ponadto następujące zasady w zakresie bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy:
 - 1) pracownicy niepedagogiczni (techniczno-obslugowi) oraz pracownicy pedagogiczni prowadzą bieżący monitoring pomieszczeń i terenu Zespołu Szkół w celu natychmiastowej reakcji na zmiany stwarzające potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa. Budynek i teren szkolny objęte są również nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) praktyczne sprawdzenie umiejętności uczniów w zakresie ewakuacji z obiektów placówki odbywa się co najmniej jeden raz w roku szkolnym,
 - 3) podstawowym obowiązkiem wszystkich uczniów i słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w zakresie bezpieczeństwa jest w szczególności: znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych, w zakresie niezbędnym dla bezpiecznego odbywania zajęć,

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 4) ściśle wykonywanie poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, dotyczących szczególnie dyscypliny pracy i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa pożarowego,
- 5) zgłaszanie nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół wszelkich zauważonych nieprawidłowości i sytuacji, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób i obiektów placówki,
- 6) aktywne uczestnictwo we wszelkich działaniach zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa i eliminacji zagrożeń, które mogą potencjalnie wystąpić w czasie przebywania w obiektach Zespołu Szkół,
- 7) przestrzeganie postanowień zawartych w zarządzeniach wydawanych przez Dyrektora Zespołu Szkół dotyczących bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy lub innych osób,
- 8) nieobecności uczniów podczas zajęć lekcyjnych spowodowane udziałem w konkursach, zawodach, kursach itp. zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym. Usprawiedliwia te nieobecności osoba sprawująca opiekę nad uczniami (w przypadku teoretycznych przedmiotów zawodowych wychowawca klasy). Nieobecność ta nie ma wpływu na stan frekwencji.
- 9) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z tych urządzeń można korzystać tylko za zgodą nauczyciela. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 10) Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste, w tym telefony komórkowe i inne cenne przedmioty.

§ 17 Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) medale „Hipolita”
 - 7) stypendium za wyniki w nauce – przyznaje się najlepszemu uczniowi lub absolwentowi Szkoły, który uzyskał najwyższą w Szkole średnią ocen na koniec roku szkolnego. Absolwent lub uczeń powinien spełniać łącznie następujące warunki: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania nie niższa niż 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre. Warunkiem przyznania stypendium jest posiadanie środków na ten cel w planie finansowym Szkoły.
 - 8) stypendium dla szczególnie uzdolnionych-przyznaje się uczniowi, który spełnił łącznie następujące warunki: wykazuje szczególne uzdolnienia, potwierdzone sukcesami przynajmniej na poziomie wojewódzkim oraz uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu Szkoły.
 5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
 7. Rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia lub pełnoletni uczeń Szkoły ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej/ nieprzyznanej nagrody:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej/nieprzyznanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej/nieprzyznanej nagrodzie do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 8. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
 9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych/;
 - 5) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych, wyjazdach klasowych;
 - 6) odebranie prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
 - 8) skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sytuacjach określonych w statucie Szkoły.
 10. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Szkoły;

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
11. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
12. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń lub jego rodzic oraz słuchacz zobowiązany jest do naprawienia szkody, gdy jest to możliwe, bądź zakupu zniszczonej rzeczy.
13. W przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z rodzicami i uczniem. Informacja o spotkaniu powinna być zapisana w e-dzienniku.
14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% w danym miesiącu wychowawca klasy zobowiązany jest złożyć pisemną informację w tej sprawie w sekretariacie szkoły.
15. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie skreślenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
16. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
17. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o skreślenie z listy uczniów.

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

18. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
19. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej Szkoły.
20. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
21. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
22. Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
23. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Szkoły.
24. Dyrektor Szkoły informuje samorząd uczniowski o uchwale rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
25. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
26. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 18 Zasady rekrutacji

Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie.

§ 19 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń/słuchacz Zespołu Szkół ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Zespole Szkół, które zapewniają bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, pomocy, w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działanie w samorządzie uczniowskim oraz innych organizacjach istniejących w Zespole Szkół,
 - 12) pomocy pielęgniarskiej,
 - 13) reprezentowania Zespołu Szkół w olimpiadach, konkursach, zawodach oraz wszelkich imprezach organizowanych w Zespole Szkół lub poza nim,
 - 14) odwołania się do dyrekcji Zespołu Szkół w przypadku naruszenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania lub wystawiania ocen zachowania,
 - 15) pisemnego odwołania się do dyrekcji Zespołu Szkół w przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza.
2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a w przypadku spóźnienia podawać jego powód,
 - 2) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 3) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 4) być zaangażowanym w życie klasy i Zespołu Szkół,
 - 5) godnie reprezentować Zespół Szkół, dbać o jego honor, tradycję, współtworzyć jego autorytet,
 - 6) przestrzegać norm kultury zarówno w odniesieniu do kolegów, jak i w odniesieniu do nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 7) być uczciwym, odpowiedzialnym, reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanować godność osobistą własną i innych osób, być tolerancyjnym dla postaw i poglądów innych,
 - 8) wykazywać troskę o życie, zdrowie i higienę oraz rozwój własny i kolegów,
 - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków na terenie Zespołu Szkół i innych miejscach publicznych,
 - 10) pozostawać na terenie Zespołu Szkół podczas planowych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 11) troszczyć się o mienie Zespołu Szkół i jego estetyczny wygląd,

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 12) ze względu na bezpieczeństwo bezwzględnie wykonywać polecenia nauczycieli oraz przestrzegać przepisów BHP w pracowniach przedmiotowych,
 - 13) rzetelnie pełnić dyżury w klasie,
 - 14) zapoznać się ze Statutem Zespołu Szkół, obowiązującymi regulaminami i zarządzeniami, a w szczególności z prawami i obowiązkami ucznia/słuchacza oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i zasadami wystawiania ocen zachowania,
 - 15) posiadać i szanować legitymację szkolną (indeks) jako dokument swej uczniowskiej tożsamości,
 - 16) być zawsze stosownie ubranym,
 - 17) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 18) w przypadku nieuczęszczania na religię lub etykę przebywać w czasie tych lekcji w czytelniku pod opieką nauczyciela,
 - 19) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, wigilia szkolna, wszystkie akademie szkolne, zakończenie roku szkolnego), próbnych egzaminów maturalnych, wyjazdów do teatru i na koncerty oraz zawsze na polecenie Dyrektora Zespołu Szkół lub nauczycieli,
 - 20) w przypadku nieobecności na lekcji uczeń/słuchacz jest zobowiązany do niezwłocznego uzupełnienia wiadomości i umiejętności.
3. W Zespole Szkół obowiązują następujące zasady zwolnień i usprawiedliwienia nieobecności:
- 1) uczniowie mają prawo do opuszczania lekcji tylko z powodu choroby i bardzo ważnych przyczyn osobistych;
 - 2) uczniowie mają obowiązek:
 - a) regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 2 tygodni; po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują również rodzice /opiekunowie prawni/ w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców /opiekunów prawnych/.
 - 3) nauczyciele mają prawo do domagania się usprawiedliwienia w terminie;
 - 4) nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji sprawdzania obecności uczniów
 - a) usprawiedliwiania tylko tych nieobecności, które wynikły z choroby lub bardzo ważnych spraw osobistych,
 - b) w razie nierealizowania obowiązku nauki przez ucznia, wychowawca kontaktuje się z rodzicami /opiekunami prawnymi/ celem wyjaśnienia absencji. Gdy podjęte działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - c) wychowawca podejmuje dalsze kroki w porozumieniu z pedagogiem szkolnym,

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 5) rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo do:
 - a) odpowiedzialnego decydowania o opuszczaniu przez dziecko zajęć szkolnych,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności.
- 6) rodzice /opiekunowie prawni/mają obowiązek:
 - a) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku nauki,
 - b) dopilnowania, aby dziecko w terminie dostarczyło usprawiedliwienie,
 - c) kontaktowania się z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, kiedy dziecko wagaruje.
- 7) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
- 8) wychowawca sumuje frekwencję do 7 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który obliczana jest frekwencja,
- 9) wychowawca sumuje frekwencję za półrocze/rok szkolny do rady klasyfikacyjnej,
- 10) uczeń może opuścić szkołę podczas planowanych zajęć lekcyjnych oraz przerw jeśli posiada podpisaną przez wychowawcę zgodę (w przypadku nieobecności wychowawcy zgodę może wyrazić pedagog szkolny),
- 11) wychowawca klasy w przypadku, w sytuacji, gdy uczeń do 18 roku życia nie realizuje obowiązku nauki poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych lub praktycznej nauki jest zobowiązany przekazać pisemnie informacje do sekretariatu Zespołu Szkół, nie później niż do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy nieobecność. Dyrektor Zespołu Szkół przesyła informacje wójtowi gminy (burmistrzowi, prezydentowi miasta), na terenie której mieszka uczeń dotyczące nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca oraz wszelkich zmian dotyczących wypełniania obowiązku nauki w ciągu 14 dni od zaistniałego faktu.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20 Pieczęcie Zespołu Szkół

1. Zespół Szkół posiada następujące pieczęcie:

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
Technikum Nr 2
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 im. H. Cegielskiego
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 im. H. Cegielskiego
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Zespołu Szkół Usługowo- Gospodarczych
Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr2
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych
Centrum Kształcenia Ustawicznego
ul. Poznańska 36
63-300 Pleszew

2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 im. H. Cegielskiego posiada własny sztandar. oraz ceremoniał szkolny, który szczegółowo określa opis przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie klas pierwszych;
 - 2) Święto Patrona Szkoły;
 - 3) Pasowanie na Czeladnika

Statut Zespołu Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie

- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

§ 21 Dokumentacja Zespołu Szkół

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły ogłasza tekst jednolity statutu po każdej jego zmianie.