

Statut
Zasadniczej Szkoły Zawodowej
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 roku, Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i programowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 roku, Nr 83, poz. 562 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (t.j. Dz.U. z 2004 roku Nr 26, poz. 232 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 23, poz. 225, ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 czerwca 2009 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (t.j. Dz. U z 2008 roku, Nr 89, poz. 730),

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa zwana dalej szkołą wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 6, 26 – 010 Bodzentyn.
3. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Suchedniowskiej 6.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kielecki.
5. Organ prowadzący finansuje statutową działalność szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - a) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie Zasadnicza Szkoła Zawodowa ul. Suchedniowska 6, 26-010 Bodzentyn”,
 - c) na tablicach urzędowych, na świadectwach oraz stemplach, którymi opatruje się świadectwa, szkoła używa nazwy skróconej w następującym brzmieniu: „Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Bodzentynie”.

§ 2

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła kształci w zawodach:
 - Cukiernik – [751201]
 - Fryzjer – [514101]
 - Kucharz – [512001]
 - Piekarz – [751204]
3. Szkoła przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
5. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 3

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i poszanowania dziedzictwa kulturowego.
3. Wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania (gimnazjum).
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego;
 - 3) umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy zawodowej;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania,
 - b) udostępnianie źródeł obejmujących różne dziedziny wiedzy,
 - c) inspirowanie i programowanie indywidualnej inicjatywy i twórczości (plastycznej, literackiej i innej),
 - d) umożliwianie uczestniczenia w wydarzeniach zawodowych i kulturalnych.
 - 5) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 7) udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków.
6. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktycznego, wewnątrzszkolnego systemu

oceniania, stanowiących odrębne dokumenty z uwzględnieniem wspomagania nauczania w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 4

W szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań uczniów oraz posiadanych środków.

§ 6

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 2) w czasie imprez i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele;
 - 3) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza wychowawcom klas.
4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

§ 7

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

Organizacja pracy w Zasadniczej Szkole Zawodowej

§ 8

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32 osoby (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły).

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.
4. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (niska temperatura w szkole, itp.) czas trwania zajęć może zostać skrócony.
5. Podstawową jednostką zajęć praktycznych jest godzina lekcyjna i wynosi 45 minut. Zajęcia mogą być planowane w bloku z zapewnieniem czasu na przerwę.
6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 11

1. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 12

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 13

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i centrów kształcenia ustawicznego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie zawartej umowy.
3. Zajęcia odbywają się na terenie szkoły w pracowniach, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
5. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i utrzymuje w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) bibliotekę;
 - 3) czytelnię;
 - 4) salę gimnastyczną, siłownię i urządzenia rekreacyjno – sportowe na boisku szkolnym;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) szatnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach

§ 15

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Pracownicy biblioteki winni szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informację i wymogi reformy edukacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
6. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 16

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W szkole mogą być organizowane wycieczki wielodniowe obejmujące maksimum 3 dni robocze. Organizatorzy składają pisemny wniosek z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Istnieje możliwość organizowania obozów integracyjnych dla klas pierwszych lub klas kończących celem przygotowania do egzaminów końcowych.
5. Harmonogram i cele wycieczki opracowuje kierownik wycieczki i przedkłada do akceptacji dyrektorowi.
6. W szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

Organy Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 17

1. Organy szkoły oraz ich kompetencje określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie.
2. Współpracę organów szkoły i rozstrzygnięcie sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie.

Nauczyciele i inni pracownicy Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 18

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie.

Zasady rekrutacji

§ 19

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.

1. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
2. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
4. Uczeń pełnoletni nie może ubiegać się o przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się uczniowie niepromowani do klasy drugiej, zgodnie z przyjętymi zasadami.
6. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu kształcenia.
7. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zasadniczej Szkoły Zawodowej muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie. Zaświadczenie takie wydaje lekarz medycyny pracy.
8. Warunki przyjęcia kandydatów do klas pierwszych ustalane są każdego roku przez Radę Pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 20

1. Prawa i obowiązki uczniów określa Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie.

Rodzice lub opiekunowie

§ 21

1. Rodzice / opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice / opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut szkoły, wewnętrzny system oceniania, szkolny program wychowawczy i profilaktyczny);
 - 3) pełnej informacji na temat swego dziecka/ podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/ podopiecznych;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
3. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka / podopiecznego w szkole;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 4) przybywania na wezwanie szkoły;
 - 5) przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka/ podopiecznego.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami/ opiekunami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami / opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

- 2) stwarzanie możliwości kontaktów rodziców / opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, dyrektorem;
- 3) pracę rady rodziców;
- 4) angażowanie rodziców / opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

Finansowanie szkoły

§ 22

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

Postanowienia końcowe

§ 23

Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszym statucie reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Bodzentynie.