

STATUT
Zespołu Szkół
Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Ziemi Kujawskiej
w Przemystce

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej 23 listopada 1992 r. (protokół R.P. nr 3/92/93 r.).

Na podstawie art.22 ust.2 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, Dz. U. Nr 61, poz. 626 z 2001 r.) oraz Zarządzenia Nr 14 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 czerwca 1992 r. w sprawie ramowego statutu szkół publicznych dla dzieci i młodzieży (Dz. Urz. Nr 3, poz.18) ustala się co następuje:

DZIAŁY STATUTU

- I. NAZWA SZKOŁY I JEJ STRUKTURA WEWNĘTRZNA
- II. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ
- III. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ ZASADY ORGANIZACJI
NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI
- IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE
- V. ORGANIZACJA SZKOŁY
- VI. BAZA SZKOŁY
- VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY
- IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. NAZWA SZKOŁY I JEJ STRUKTURA WEWNĘTRZNA

§ 1.

- 1) Określa się statut Zespołu Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Ziemi Kujawskiej w Przemystce zwany dalej statutem.
- 2) Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Ziemi Kujawskiej w Przemystce.
- 3) Nazwa szkoły

**Zespół Szkół
Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Ziemi Kujawskiej
w Przemystce**

§ 2.

W skład zespołu wchodzi:

I. Po szkole podstawowej:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa: Mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych na podbudowie szkoły podstawowej cykl kształcenia 3 lata - określone dalej jako ZSZ.
2. Technikum Rolnicze na podbudowie szkoły podstawowej cykl kształcenia 5 lat - określane dalej jako TR-5 – technik rolnik specjalność agrobiznes.
3. Liceum Ekonomiczne na podbudowie szkoły podstawowej cykl kształcenia 4 lata – technik ekonomista.
4. Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego cykl kształcenia 5 lata – technik żywności i gospodarstwa domowego.

II. Po Zasadniczej Szkole Zawodowej:

1. Technikum Rolnicze na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej cykl kształcenia 3 lata – technik rolnik.

III. Dla dorosłych:

1. Szkoła Policealna (2 lata) (dla dorosłych w systemie wieczorowym) – technik informatyk.
2. Technikum Rolnicze dla Dorosłych po Zasadniczej Szkole Zawodowej w systemie wieczorowym (3 lata) – technik rolnik.

IV. Po Gimnazjum

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa - mechanik pojazdów samochodowych (3 lata).
2. Mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych (3 lata).
3. Technikum Rolnicze (4 lata) – technik rolnik specjalność agroturystyka.
4. Technikum Ekonomiczne (4 letnie) – technik ekonomista.
5. Technikum Technologii Żywności (4 lata) – technik technologii żywności.
6. Technikum żywienia i gospodarstwa domowego (4 lata) - technik żywienia i gospodarstwa domowego.
7. Liceum Profilowane (3 lata) o profilu ekonomiczno-administracyjnym.

§ 3.

Przy szkole funkcjonuje gospodarstwo rolne o powierzchni 28 ha.

§ 4.

Szkoła prowadzi internat dla uczniów zamieszkałych poza siedzibą szkoły.

II. ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY SZKOŁĘ

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Radziejowie.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i kształcenia eksternistycznego.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie.
3. Stwarza uczniowi warunki, do rozwoju jego osobowości.
4. Umożliwia uczniom rozwój samodzielnego myślenia, wykorzystując zawarte w materiale nauczania impulsy do dyskusowania o wszelkich istotnych problemach społecznych i prywatnych.
5. Poprzez aktywne uczestniczenie w życiu szkoły i w procesach podejmowania decyzji przygotowuje uczniów do czynnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa.
6. Uczy rozumieć i szanować takie wartości jak: wolność, demokracja, tolerancja i sprawiedliwość.
7. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§7

Zasady organizacji nauczania, wychowania i opieki.

1. W szkole organizuje się nauczanie na podstawie planów nauczania i programów zatwierdzonych przez MEN.
2. W szkole organizuje się w ramach planu nauczania naukę religii lub etyki dla uczniów, którzy wyrażą takie życzenie. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.
3. Uczniowie przejawiający szczególne zainteresowania mogą je rozwijać w organizowanych przez szkołę w miarę możliwości finansowych kołach zainteresowań.
4. Uczniowie z deficytami rozwojowymi mogą być kierowani w porozumieniu z rodzicami do poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych pozostają pod opiekę nauczycieli i wychowawców prowadzących zajęcia zgodnie z planem nauczania i za wiedzę dyrektora.
6. Uczniowie przebywający na zajęciach i wycieczkach poza terenem szkoły pozostają pod opiekę nauczycieli wychowawców zgodnie z planem zajęć lub zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki, biwaku itp.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur wg tygodniowego planu zajęć i dyżurów.
8. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej. Udziela zapomóg w miarę możliwości i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy i w trosce o skuteczność pracy wychowawczej stara się zapewnić jej ciągłość przez cały tok nauczania.
10. Wychowawca jest zobowiązany do poznania osobowości ucznia i udzielania mu psychicznego wsparcia w trudnych sytuacjach.

11. Dyrektor może na umotywowany wniosek ucznia lub rodziców, po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii rady rodziców zmienić wychowawcę klasy.
12. W trosce o zdrowie i higienę uczniów szkoła zapewnia im nadzór pielęgniarki szkolnej oraz opiekę stomatologiczną i lekarską.
13. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do otoczenia opieką młodzieży niepełnosprawnej w ramach wychowania integracyjnego.

IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§8.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd uczniowski

§9.

Kompetencje organów szkoły

1. Dyrektor (wg art. 39 „Ustawy”):
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 6) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
- 7) decyduje w sprawach nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkół,
- 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego i informuje o działalności szkoły,
- 10)stwarza odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
- 11)na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 12)Dyrektor może w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz Powiatowym Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego,
- 13)Dyrektor wykonując wszystkie zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną , radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 14)Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły.
Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności. Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie i kierowania szkołą i nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczo - administracyjnej zgodnie z przydziałem czynności, a szczególnie:
 - egzekwuje od nauczycieli prawidłowe prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów, planów lekcji,

- na koniec każdego miesiąca podaje gł. księgowej realizację godzin ponadwymiarowych i innych zajęć pozalekcyjnych w oparciu o dzienniki lekcyjne i pozalekcyjne, zatwierdza do wypłaty karty nadgodzin,
- w wypadku nieobecności nauczyciela wprowadza zmianę planu, tak aby likwidować „okienka”,
- hospituje lekcję, nadzoruje pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- sporządza plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw i egzekwuje jego przestrzeganie,
- systematycznie kontroluje ocenianie uczniów,
- egzekwuje od nauczycieli plan pracy i plan dydaktyczno-wychowawczy,
- nadzoruje współpracę wychowawca klasy a wychowawca internatu,
- nadzoruje pracę komisji przedmiotów zawodowych,
- pobiera i rozlicza świadectwa szkolne,
- nadzoruje przygotowania i przebieg na terenie szkoły olimpiad, konkursów itp.,
- sporządza tygodniowy plan lekcji dla całego zespołu,
- nadzoruje pracę w internacie,
- pracuje zgodnie z przydziałem czynności,

15) Dyrektor powołuje kierownika szkolenia praktycznego.

Kierownik szkolenia praktycznego jest organizatorem praktycznego nauczania wszystkich typów szkół. Współpracuje z wicedyrektorem, kierownikiem gospodarstwa szkolnego i gospodarstwami, w których uczniowie odbywają praktyki. Kieruje pracą i doskonaleniem nauczycieli praktycznej nauki zawodu. Instruuje i kontroluje w zakresie planowania dokumentacji zajęć, organizacji bezpieczeństwa i higieny

pracy i racjonalnego wykorzystania sprzętu. Pracuje zgodnie ze szczegółowym przydziałem czynności.

16) Dyrektor powołuje kierownika gospodarstwa.

Kierownik gospodarstwa odpowiada za prawidłowe prowadzenie gospodarstwa jako warsztatu produkcyjno - dydaktycznego oraz realizację planu gospodarczo - finansowego. Zatrudnia i zwalnia pracowników gospodarstwa jak też prowadzi wszystkie sprawy wynikające ze stosunku pracy. Pracuje zgodnie z przydziałem czynności.

2. Rada Pedagogiczna.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W jej zebraniach mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 2) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzeń zasadniczych oraz zajęć płatnych dodatkowych,
- 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

- 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 - 6) Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z regulaminem swej działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
 - 9) Nauczyciele biorący udział w posiedzeniu zobowiązani są do nieujawniania omawianych spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 10) Dyrektor szkoły zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z prawem.
 - 11) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 12) Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 13) Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje rady szkoły.
 - 14) Rada Pedagogiczna jest wspólna dla całego Zespołu Szkół RCKU im. Ziemi Kujawskiej w Przemystce.
3. Rada Rodziców.
- 1) Jest reprezentacją rodziców uczniów.
 - 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 4) Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

- 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa uchwalony przez nią regulamin działalności.
4. Samorząd uczniowski.
- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określi regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§10

Ogólne zasady współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły działają i współpracują ze sobą zgodnie z postanowieniami ustawy i statutu szkoły nie ograniczając wzajemnie swoich kompetencji przez te dokumenty określonych.
2. Nadrzędnym celem pracy wszystkich organów jest sprawna działalność szkoły służąca dobru ucznia, podmiotu tej działalności.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji i podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Organy szkoły powinny dążyć do rozwiązania ewentualnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

Współpraca rodziców i nauczycieli.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz udzielania im wszelkiej pomocy.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić w domu warunki do przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 3) uczestniczyć w zebraniach rodziców, utrzymywać kontakt ze szkołą.
3. Rodzice mają Prawo:
 - 1) do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 2) do uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) informować rodziców o i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły,
 - 2) zapoznawać rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) służyć rodzicom rzetelną informacją o ich dziecku jego zachowaniu, postępach nauce, przyczynach trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) udzielać porad w sprawach dalszego kształcenia dzieci.

5. Formami współpracy nauczycieli z rodzicami są:
 - 1) zebrania rodziców tzw. wywiadówki, organizowane dla wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami zaproszonymi do szkoły,
 - 3) wizyty w domach uczniów,
 - 4) kontakt telefoniczny lub listowny.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Aktualne zarządzenia w tej sprawie ogłasza dyrektor szkoły członkom Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Wicedyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania tygodniowego planu zajęć lekcyjnych oraz szczegółowego planu zajęć pozalekcyjnych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych 55 minut.
6. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i specyficzny charakter przedmiotu dokonuje się podziału uczniów na grupy według płci na lekcjach wychowania fizycznego, komputeryzacji prac biurowych, techniki biurowej i innych przedmiotów przewidzianych planem nauczania.

7. Zajęcia praktyczne organizowane są głównie na terenie gospodarstwa szkolnego tak, by umożliwić realizację programu kształcenia praktycznego przy jednoczesnym uwzględnieniu sezonowego charakteru prac polowych w gospodarstwie.

§ 13

1. Liczba uczestników kół zainteresowań finansowych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 osób. Zasada ta obowiązuje także przy ewentualnej organizacji przedmaturalnych godzin fakultatywnych.
2. Kształcenie kulturalne młodzieży organizowane jest także poza systemem klasowo - lekcyjnym w trakcie wycieczek, wyjazdów do opery i teatru.
3. Szczególnie uzdolnieni uczniowie mogą brać udział w olimpiadach i konkursach, mając prawo do merytorycznej pomocy ze strony odpowiednich nauczycieli specjalistów.

§14

1. W przypadku nieobecności nauczycieli i niemożności zorganizowania zastępstw na lekcjach prowadzi się dla uczniów zajęcia świetlicowe, w celu zapewnienia im opieki.
2. Dla uczniów zamieszkałych w bardziej odległych miejscowościach bez możliwości łatwego dojazdu, szkoła prowadzi internat, uczniowie mają także możliwość mieszkania w internacie tylko w sezonie zimowym.
3. W sezonie zimowym szkoła korzystając z funduszu rady rodziców umożliwia uczniom wypicie gorącego napoju w stołówce internatu podczas długiej przerwy.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne młodzież spędza przerwy na świeżym powietrzu pod opieką dyżurującego nauczyciela.

5. W trosce o zdrowie uczniów i higienę pracy nauczyciele odpowiedzialni są za wietrzenie sal lekcyjnych po każdej lekcji.

§ 15

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a odpowiednią szkołą wyższą.

VI. BAZA SZKOŁY

§16

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, salę gimnastyczną, pomieszczenie biblioteki i czytelnicy, aulę, szatnię, internat i stołówkę, gabinet stomatologiczny i gabinet pielęgniarstwa, archiwum, warsztaty praktycznej nauki zawodu, park maszyn rolniczych, gospodarstwo pomocnicze.

§17

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelnicy.
3. Główne formy pracy biblioteki to:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych a także po ich zakończeniu.
5. Nauczyciele bibliotekarze pełnią swoje zadania zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§18

W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi.

§19

Internat

1. Dla uczniów zamieszkałych poza siedzibą szkoły prowadzony jest internat.
2. Szczegółowe zasady, zadania i organizacja pracy w internacie ujmuje regulamin.
3. Internat pełni również funkcję hotelu pracowniczego.

§20

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

§21

Do zadań nauczycieli należy:

1. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktycznego.
3. Dbalność o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkoły, organizowani działań mających na celu wzbogacenie i unowocześnienie pracowni przedmiotowych.
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (indywidualizacja) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziom wiedzy merytorycznej (narady przedmiotowo - metodyczne, lekcje koleżeńskie).

§22

Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

1. Zespół przedmiotów ogólnokształcących.
2. Zespół przedmiotów zawodowych.
3. Zespół wychowawczy.

§23

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Wspólne opiniowanie ewentualnych przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§24

Wszyscy wychowawcy wchodzi w skład zespołu wychowawczego szkoły. Zadaniem każdego 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.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

§25

Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:

1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia, nawiązuje i utrzymuje z nim kontakt, przeprowadza rozmowy indywidualne.
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 klasy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), bada przyczyny niepowodzeń i pomaga w ich usuwaniu.

4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami w zakresie wychowania, włącza rodziców w życie klasy i szkoły.
5. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami internatu.
6. Występuje o udzielenie uczniom pomocy materialnej.
7. Współpracuje z lekarzem, pielęgniarką, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, poradni opiekuńczo - wychowawczych i nauczycieli doradców.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§26

Szkoła uwzględnia zasady profilaktyki o której mówi rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2002 w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół.

§27

Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół RCKU im. Ziemi Kujawskiej w Przemystce od rok szkolnego 2003/2004.

Rekrutacja odbywać się będzie według następujących kryteriów punktowych:

- I. Egzamin gimnazjalny - maksymalnie 100 pkt. (50% ogólnej liczby punktów)
 1. części humanistycznej - od 50 pkt.
 2. części matematyczno - przyrodniczej - do 50 pkt.
- II. Oceny uzyskane na świadectwie i inne osiągnięcia - maksymalnie 100 pkt (50% ogólnej liczby punktów).
 1. W zależności od wybranej szkoły punkty przyznawane będą z następujących przedmiotów:

TYP SZKOŁY	PRZEDMIOTY PUNKTOWANE
Technikum Rolnicze specjalność: agroturystyka	j. polski, biologia, chemia, geografia
Technikum Ekonomiczne	j. polski, matematyka, j. obcy, informatyka
Liceum Profilowane o profilu: ekonomiczno- administracyjnym	j. polski, matematyka, j. obcy, informatyka
Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego	j. polski, biologia, chemia, geografia
Zasadnicza Szkoła Zawodowa mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych	j. polski, matematyka, fizyka, historia

2. Maksymalna liczba punktów z w/w zajęć edukacyjnych wynosi 80
3. Za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

4. Ustala się następującą liczbę punktów za oceny:

Ocena	Liczba punktów
cel	20
bdb	16
db	12
dst	8
dop	4

5. Kryteria ustalania punktów za inne osiągnięcia:

- a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem 8 pkt.
- b) udział w przedmiotowych konkursach:
 - a) w roku szkolnym 2002/2003 z języka polskiego, z matematyki, z fizyki i astronomii, z geografii,
 - b) w roku szkolnym 2001/2002 z matematyki,
 - c) w roku szkolnym 2000/2001 z języka polskiego, matematyki organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim oraz uczestnictwo w 111 etapie konkursu historycznego „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego” 8 pkt
 - d) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym 4 pkt.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej bez postępowania kwalifikacyjnego.

7. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- a) Sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- b) kandydaci o kierunkowych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono program lub tok nauki

III. Przyjmowanie podań kandydatów do szkół

– Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych składają dokumenty w terminie od 1 kwietnia do 30 maja 2003 r

Do podania o przyjęcie do szkoły absolwenci gimnazjów dołączają:

- oryginał świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego lub kopie tego świadectwa i zaświadczenia poświadczony przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył (najpóźniej 2 dni od daty otrzymania),
- dwie fotografie.
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy szkoły średniej zawodowej.
- podanie o przyznanie miejsca w internacie (zamejscowa), o ile szkoła takim dysponuje, kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dołączają posiadane orzeczenia kwalifikacyjne poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- kandydaci > posiadający osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym dołączają odpowiednie zaświadczenia,
- kandydaci > laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych wymienionych w postanowieniu dołączają odpowiednie zaświadczenia.

IV Kwalifikowanie do szkół ponadgimnazjalnych.

1. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkół ponadgimnazjalnych nastąpi 26 czerwca 2003 r o godz. 12⁰⁰.
2. Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów przyjętych do szkół są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki w danej szkole najpóźniej 30 czerwca 2003 r do godz 15⁰⁰, przedkładając oryginał świadectwa

Regulamin przyjęć do szkół opracowano na podstawie Postanowienia Nr WO-1 1/2003 Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie określenia terminów rekrutacji do gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych dla młodzieży i dorosłych oraz terminów składania dokumentów do tych szkół na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w roku szkolnym 2003/2004.

§28

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
3. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania stosownych wyjaśnień i odpowiedzi.
4. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
5. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§29

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, pełnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę dla rozwoju własnego umysłu.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły postanowieniom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego.
4. Szanowania przekonań i poglądów oraz godności osobistej innych członków społeczności szkolnej.
5. Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Odpowiedzialnego postępowania w zakresie troski o własne życie i zdrowie, przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i nieużywania narkotyków.
7. Dbalność o higienę osobistą.
8. Troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
9. Współdziałania w zakresie tworzenia tradycji szkoły i jej autorytetu w środowisku.
10. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

§30

Rodzaje nagród i kar.

1. Za wzorową postawę i osiągnięcia w zakresie nauki, sportu i zachowania uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora lub wicedyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową z funduszu Rady Rodziców,
 - 5) dyplom uznania,

- 6) wpisanie nazwiska ucznia i jego osiągnięć do kroniki szkoły lub księgi pamiątkowej szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu i ustaleń zawartych w innych wspólnie wypracowanych i zaakceptowanych dokumentach uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego zachowaniu
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 4) przeniesiony do innej szkoły, decyzji Rady Pedagogicznej,
 - 5) skreślony z listy uczniów.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły upoważniony odpowiednią Uchwałą Rady Pedagogicznej. Dotyczy to przypadków udowodnionej kradzieży, picia alkoholu, a także wymuszeń, dokonanych rozbojów, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i osób pracujących z młodzieżą.
4. Ukarani uczniowie mają prawo zwrócić się do samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Szkoła używa pieczęci urzędowych.



§ 32

W szkole obowiązuje następujący ceremoniał:

1. Szkoła posiada sztandar nadany jej dnia 21. V . 1992 r.
2. Sztandar towarzyszy następującym uroczystościom:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) wręczenie świadectw absolwentom wszystkich typów szkół połączone ze składaniem przyrzeczenia,
 - 3) święto szkoły związane z imieniem Ziemi Kujawskiej
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 5) ważniejsze uroczystości środowiskowe.
0. Sztandar jest przechowywany w specjalnej zamkniętej oszklonej gablocie.
1. Poczest sztandarowy wybierany jest corocznie spośród uczniów przedostatni klas przez wychowawców tych klas w porozumieniu z samorządem szkolnym.

2. Członków poczty obowiązują uroczysty strój szkolny wzbogacony o takie akcesoria, jak szarfa i rękawiczki.
3. Sztandar jest przekazywany nowemu pocztowi przez poczet złożony z absolwentów na uroczystości wręczenia absolwentom świadectw ukończenia szkoły.
4. Szkoła posiada imię Ziemi Kujawskiej nadane jej przez Kuratora Oświaty z dnia 21.V. 1992 r.
5. Święto szkoły związane z tym imieniem odbywa się 21 maja każdego roku, jeśli nie jest to sobota lub dzień świąteczny.
6. Flaga państwowa wciągana jest na maszt w dniach następujących uroczystości:
Święto Niepodległości 11 Listopada),
Rocznica Konstytucji 1791 r. (3 maja),
oraz Święto Szkoły (21 maja),
a także podczas zjazdów absolwentów.
7. Dokumentacja szkolna prowadzona i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dokumentacja pedagogiczna świadcząca o dorobku dydaktyczno-wychowawczym szkoły przechowywana jest w następujący sposób:
 - 1) kronika szkoły w gabinecie dyrektora szkoły,
 - 2) dyplomy oprawione eksponowane na ścianach korytarzy,
 - 3) puchary sportowe w wydzielonej części parteru

§33

Uwagi końcowe

1. Statut został zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej

23 listopada 1992 r. protokół nr 3/92/93 r.

Zmiany w statucie szkoły zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniach:

30 sierpnia 1999 r.

15 grudnia 1999 r.

27 marca 2000r

Tekst jednolity został zatwierdzony w dniu 12.10.2002r.

Zatwierdzam 12 X 2002

DYREKTOR
miejsc. Przemyska Kujawskiej

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Walmice Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Ziemi Kujawskiej
w Przemysku
Przemyska, 88-200 Radziejów
tel.(054) 285 36 65