

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ nr 7**

**im. BRONISŁAWA BUKOWSKIEGO**

**w KOSZALINIE**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I (postanowienia ogólne).....	2
Rozdział II (cele i zadania szkoły) .....	2
Rozdział III (organy szkoły).....	5
Rozdział IV (organizacja pracy szkoły oraz kształcenia zawodowego praktycznego) .....	6
Rozdział V (baza szkoły) .....	7
Rozdział VI (nauczyciele i inni pracownicy szkoły).....	8
Rozdział VII (uczniowie) .....	9
Rozdział VIII (organizacja i funkcjonowanie oddziału przygotowawczego dla uczniów z Ukrainy)	9
Rozdział IX (postanowienia końcowe) .....	10

# ROZDZIAŁ I (POSTANOWIENIA OGÓLNE)

## § 1

1. Zespół Szkół nr 7 w Koszalinie ma charakter szkoły publicznej i zwany jest dalej „szkołą” lub „zespołem szkół”.
2. Zespół Szkół nr 7 w Koszalinie nosi imię Bronisława Bukowskiego.
3. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Orłąt Lwowskich 18 w Koszalinie, kod pocztowy 75-522.
4. Szkoła posługuje się podłużną pieczęcią o treści: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 7 IM. BRONISŁAWA BUKOWSKIEGO w KOSZALINIE
5. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny .
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Koszalin. Zespół Szkół nr 7 jest jednostką budżetową tego organu.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

## § 2

1. W skład zespołu szkół wchodzi:
  - 1) Branżowa Szkoła I stopnia nr 4;
  - 2) Technikum Budowlane;
  - 3) Szkoła Policealna nr 4.
2. Kierunki kształcenia w szkołach wchodzących w skład zespołu określone są w statutach poszczególnych szkół.
3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
4. Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie i organu prowadzącego szkołę może wprowadzić nowe profile i kierunki kształcenia – wg potrzeb szkoły, środowiska oraz zainteresowań i deklaracji uczniów, po uzyskaniu zgody Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.
5. Dla uczniów, którzy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

## ROZDZIAŁ II (CELE I ZADANIA SZKOŁY)

### § 3

1. Zespół Szkół nr 7 powołany został w celu:
  - 1) sprawnego efektywnego zarządzania jednostkami oświatowymi wchodzącymi w jego skład;
  - 2) efektywnego wykorzystywania środków finansowych;
  - 3) umożliwienia równego dostępu do szkolnej biblioteki, sali gimnastycznej, boiska szkolnego i innych obiektów bazy szkoły.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 7 mają wspólną Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. W sprawach dotyczących poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 7 kompetencje stanowiące posiada Rada Pedagogiczna.

### § 4

1. Zespół Szkół nr 7 realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, tworzące spójną całość i uwzględniające wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej.
3. Szkoła dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez: organizowanie imprez kulturalnych, działalność turystyczno-krajoznawczą, przekazanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie; zapewnienie poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej; kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu; kształcenie umiejętności dyscyplinarnych i społecznych oraz umiejętności współżycia w zespole, kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowanie systemu wartości moralnych.
4. Szkoła realizuje działania dotyczące efektów i procesów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą – poprzez:
  - 1) kształtowanie umiejętności i nawyków wymaganych w danym zawodzie, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdobycia kwalifikacji zawodowych;
  - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do wieku uczniów;

- 4) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 6) propagowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 7) stwarzanie warunków do realizowania indywidualnego toku nauczania przez uczniów wybitnie zdolnych;
  - 8) wszechstronny rozwój osobowości i samorealizacji;
  - 9) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i rozrywkowych;
  - 10) wdrażanie do wypełniania obowiązków obywatelskich, społecznych i rodzinnych;
  - 11) rozwijanie wrażliwości na otaczający świat, piękno i prawdę;
  - 12) udzielanie wsparcia w działalności samorządu uczniowskiego, w tym działalności wolontariackiej;
  - 13) organizację zajęć pozalekcyjnych oraz doradztwa zawodowego;
  - 14) zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) włączanie w edukację uczniów niepełnosprawnych;
  - 16) umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni komputerowej;
  - 17) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
  - 18) udzielanie pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Szczególnym zadaniem szkoły jest umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
  - 2) indywidualizację procesu edukacyjnego;
  - 3) organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
  - 4) wspieranie uczniów, biorących udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach i turniejach sportowych.
6. Działania szkoły mają na celu:
- 1) przeciwdziałanie zjawiskom patologii i uzależnieniom;
  - 2) zapobieganie różnym formom agresji i przemocy wśród młodzieży;
  - 3) uświadomienie istniejących zagrożeń współczesnego świata;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań zawodowych oraz kształtowanie etyki zawodowej;
  - 5) wdrażanie do samorządności i demokracji;
  - 6) kształtowanie świadomości narodowej, tradycji polskości i kultury języka.
7. Zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły realizowane są we współpracy z:
- 1) Radą Rodziców;

- 2) Samorządem Uczniowskim;
- 3) poradniami specjalistycznymi;
- 4) organizacjami lokalnymi działającymi na rzecz edukacji;
- 5) przedsiębiorstwami, w których uczniowie odbywają naukę zawodu.

## § 5

1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 4. ust. 4 punkt 18 udzielana jest uczniom w formie:
  - 1) stypendiów socjalnych;
  - 2) stypendiów Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
  - 4) zasiłków losowych.
2. Stypendia socjalne mogą być wypłacane uczniom w miarę przekazywanych szkole środków na ten cel z Gminy Miasto Koszalin lub innych podmiotów pracujących na rzecz oświaty.
3. Zasiłki losowe mogą być przyznawane z funduszy Rady Rodziców zgodnie z jej regulaminem.

## ROZDZIAŁ III (ORGANY SZKOŁY)

### § 6

1. Organami zespołu są:
  - 1) Dyrektor zespołu zarządzający wszystkimi szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół;
  - 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół;
  - 3) Samorząd Uczniowski wspólny dla Technikum oraz Szkoły Branżowej;
  - 4) Rada Rodziców wspólna dla Technikum oraz Szkoły Branżowej;
  - 5) Samorząd słuchaczy Szkoły Policealnej
2. Każdy z organów szkół działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkół.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. Spory między organami szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w której stroną sporu jest Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

### § 7

Szczegółowe kompetencje i zadania organów szkół określają odrębne statuty szkół.

## ROZDZIAŁ IV

### (ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO PRAKTYCZNEGO ORAZ ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ)

#### § 8

1. Szkoła pracuje w oparciu o program rozwoju szkoły i koncepcję pracy opracowane przez dyrektora i zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły określa opracowany przez dyrektora szkoły coroczny arkusz organizacyjny, który wraz ze szkolnym planem nauczania, tygodniowym rozkładem zajęć i planami pracy stanowi podstawę pracy szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin przydzielonych poszczególnym nauczycielom.
4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych ustala się z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza będzie corocznie określany w harmonogramie organizacji roku szkolnego.
6. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z nie więcej niż 35 uczniów.
2. Oddział w corocznym okresie nauczania realizuje program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje dyrektor z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których czas trwania wynosi 45 minut, zajęcia praktyczne 55 minut, pozostałe zajęcia – 60 minut, a przerwy od 5 do 15 minut.
5. W ramach posiadanych środków finansowych i w zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
6. Prowadzenie ww. zajęć dokumentowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dzienniki zajęć obowiązujące w szkole prowadzone są w formie elektronicznej.

## § 10

1. Celem kształcenia zawodowego praktycznego jest przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu, a w szczególności kształtowanie określonych umiejętności i nawyków praktycznych, ugruntowanie i poszerzenie teoretycznych wiadomości zawodowych oraz kształtowanie sfery zachowań, która obejmuje: rzetelność wykonywanej pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy i umiejętność właściwego współżycia w zespołach.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest:
  - 1) dla uczniów technikum w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
  - 2) dla uczniów szkoły branżowej I stopnia w formie zajęć praktycznych.

## § 11

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć.
2. W przypadku, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie kształcenia na odległość powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.
3. Zasady realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 7.

## ROZDZIAŁ V (BAZA SZKOŁY)

### § 12

1. Bazę dydaktyczną szkoły stanowią pracownie przeznaczone do nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (teoretycznych i praktycznych) oraz biblioteka z czytelnią.
2. Pracownie wyposażone są w sprzęt audiowizualny i pomoce dydaktyczne służące do nauczania danego przedmiotu.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne kształcenia zawodowego oraz zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w oparciu o sale Politechniki Koszalińskiej, koszalińskiego

Klubu Sportowego „Gwardia” , Centrum Kształcenia Ustawicznego w Koszalinie oraz u pracodawców, z którymi szkoła zawarła porozumienie.

4. Bazę sportową szkoły stanowią:
  - 1) sala gimnastyczna,
  - 2) siłownia,
  - 3) boisko i otwarte obiekty sportowe,
  - 4) sala fitness.

## ROZDZIAŁ VI

### (NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY)

#### § 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Dyrektor powołuje zespół kierowniczy za zgodą organu prowadzącego szkołę na zasadach określonych w przepisach wykonawczych:
  - 1) wicedyrektora (wicedyrektorów);
  - 2) kierownika warsztatów i szkolenia praktycznego,
4. Kadra kierownicza działa w imieniu i z upoważnienia dyrektora szkoły, w celu realizacji zadań i celów określonych w Statucie.
5. Wicedyrektor odpowiada za bieżące funkcjonowanie szkoły w zakresie ustalonym przez dyrektora.
6. Kierownik warsztatów i szkolenia praktycznego odpowiada za kształcenie zawodowe w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może powołać na czas realizacji projektów unijnych szkolnego kierownika (kierowników) ds. projektów.

#### § 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi obowiązki wychowawcy klasy.
3. W szkole zatrudnieni są nauczyciele pełniący obowiązki:
  - 1) bibliotekarza;
  - 2) nauczyciela specjalisty (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny)



- 3) doradcy zawodowego
- 4) nauczyciela wspomagającego.
4. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego oraz zespołów problemowych.
5. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz powołanych zespołów określone są w statutach poszczególnych szkół.

## § 15

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres czynności i obowiązków wszystkich pracowników szkoły wyznacza dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe obowiązki pracowników określa „Przydział czynności”.
4. Głównemu księgowemu podlegają pracownicy komórki księgowo-finansowej.
5. Kierownikowi gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi szkoły.
6. Główny księgowy, kierownik gospodarczy, informatyk, administrator bazy informacji, kierownik projektów unijnych, sekretarz szkoły i samodzielny referent podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

## ROZDZIAŁ VII (UCZNIOWIE)

### § 16

1. W statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu określone są:
  - 1) prawa i obowiązki ucznia;
  - 2) wewnętrzne zasady oceniania;
  - 3) rekrutacja uczniów do szkół;
  - 4) zasady przyjmowania uczniów-cudzoziemców oraz powracających z zagranicy.

## Rozdział VIII

### (ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZYGOTOWAWCZEGO DLA UCZNIÓW Z UKRAINY)

### § 17

1. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
  - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
  - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,

- 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
  - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Szkolny oddział przygotowawczy – może być tworzony przez organ prowadzący szkołę, w której uczniowie realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
  3. Kształcenie uczniów realizowane jest zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych poszczególnych szkół.
  4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25. Klasy mogą być łączone w następujący sposób:
    - 1) I–III technikum i branżowej szkoły I stopnia;
    - 2) III–V technikum.
  5. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą rodzimym językiem ucznia.
  6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczana się nie mniej niż 26 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem, że nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
  7. Osoba zatrudniana na stanowisku pomocy nauczyciela jest pracownikiem niepedagogicznym, a w przypadku szkół samorządowych – pracownikiem samorządowym.

W ramach zatrudnienia pomocy nauczyciela dyrektor szkoły ustala wymiar etatu. Pomoc nauczyciela ma obowiązek wspierania nauczyciela w realizacji zajęć, w szczególności w komunikacji z uczniami nie znającymi języka polskiego

## ROZDZIAŁ IX (POSTANOWIENIA KOŃCOWE)

### § 18

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej zgodnie z odrębnymi przepisami (instrukcja kancelaryjna), wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Pieczęć Zespołu Szkół używana jest do stemplowania dokumentów dotyczących:
  - 1) sprawozdawczości;
  - 2) szkoły jako całości.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu Szkół.

## § 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy:

**NIP** : **669 - 20 - 01 - 704**

**REGON** : **330388945**

## § 20

1. Zmian w Statucie dokonuje się na wniosek:
  - 1) Dyrektora szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Zmian dokonuje się niezależnie od wniosków, o których mowa w ust.1, w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.
3. W przypadku zmian w przepisach prawa wyższego rzędu, należy je przyjąć jako obowiązującą wykładnię prawną do czasu wprowadzenia zmian w niniejszym Statucie.
4. Propozycje zmian w Statucie przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w Statucie wchodzi w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.
7. Dyrektor szkoły sporządza tekst jednolity Statutu w ciągu 7 dni od dnia uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Ujednoliconą, po wprowadzonych zmianach treść Statutu obowiązuje od dnia 01.09.22r ..