

Statut
Zespołu Szkół Niepublicznych
w Piechcinie

szkoły niepublicznej w rozumieniu *Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty*
(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

Podstawą prawną niniejszego dokumentu są:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 164 poz. 1046)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz.232 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 156, poz. 1047.)
5. Uchwała Nr 2/2012 Zarządu Pałuckiego Stowarzyszenia „Przyszłość” w sprawie powołania szkół – załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	NAZWA I TYP SZKOŁY	4
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
Rozdział IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	15
Rozdział V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
Rozdział VI	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY	22
Rozdział VII	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY	23
Rozdział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25

Załączniki:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
3. Regulamin słuchaczy
4. Regulamin praktyk zawodowych
5. Regulamin Rady Rodziców
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie
7. Program wychowawczy
8. Zasady dotyczące ubioru ucznia lub słuchacza.

Rozdział I **NAZWA I TYP SZKOŁY**

§1

Nazwa szkoły: Zespół Szkół Niepublicznych w Piechcinie (zwana dalej „szkołą”). W skład zespołu wchodzi:

- Technikum Zawodowe,
- Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
- Policealna Szkoła dla Dorosłych,
- Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych

§2

Siedziba szkoły: ul. Radłowska 10, 88-192 Piechcin.

§3

Typ szkoły:

- szkoła ponadgimnazjalna wskazana w art. 9 ust. 1 pkt. 3a oraz 3d *Ustawy o systemie oświaty*, na podbudowie programowej gimnazjum;
- niepubliczna szkoła policealna dla dorosłych, o cyklu kształcenia zgodnym z podstawami programowymi określonymi dla poszczególnych zawodów, kształcąca w formie zaocznej w oparciu o programy ministerstwa właściwego do spraw oświaty, cykl kształcenia kończy się egzaminem z przygotowania zawodowego;
- niepubliczne gimnazjum dla dorosłych, kształcąca w formie zaocznej w oparciu o programy ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

§4

Szkoła jest placówką niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej .

§5

Nauka w szkole jest nieodpłatna. Szkoła finansowana jest:

- a) z budżetu samorządu terytorialnego w ramach subwencji oświatowej,
- b) z funduszy stowarzyszenia.

§6

Szkoła kształci:

- w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży w liceum ogólnokształcącym, technikach (logistycznym i organizacji reklamy) oraz zasadniczych szkołach zawodowych,
- w szkole policealnej w zawodzie technik informatyk, technik administracji, technik bezpieczeństwa i higieny pracy
- w gimnazjum dla dorosłych
- w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży w liceum ogólnokształcącym, technikach i zasadniczych szkołach zawodowych,
- w szkole dla dorosłych w liceum ogólnokształcącym i szkołach policealnych.

§7

Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Zespół Szkół Niepublicznych, ul. Radłowska 10, 88-192 Piechcin

oraz pieczęciami dla poszczególnych typów szkół.

§8

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z przepisami w tym zakresie, o treści: Zespół Szkół Niepublicznych w Piechcinie.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§9

1. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania właściwym dla każdego z typów szkół wchodzących w skład zespołu szkół i w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół.
2. Szkoła stosuje i realizuje program wychowawczy i program profilaktyczny oraz wewnątrzszkolne ocenianie uchwalone przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik nr 2 do Statutu.

§10

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom, słuchaczom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§11

1. Szkoła wychowuje i kształci w duchu poszanowania:
 - a) norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka,
 - b) tradycji i kultury regionalnej, narodowej i europejskiej,
 - c) środowiska naturalnego.
2. Szkoła przygotowuje do świadomego, odpowiedzialnego, aktywnego i samodzielnego spełniania zadań w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
3. Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.

§12

1. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - ✓ zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. a,
 - ✓ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - f) zajęcia o których mowa w § 12 pkt. 2b i 2d mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 - g) zajęcia edukacyjne, o których mowa § 12 pkt. 2 b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji.

4. Szkoła organizuje (w miarę posiadanych środków) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.
5. Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

§13

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom i słuchaczom w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć organizowanych w innych formach poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w czasie przerw,
 - b) opiekę wychowawcy klasowego,
 - c) otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w szkole,
 - d) otoczenie szczególną opieką uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu lub przewlekle chorych.
2. Dyżur nauczycieli wychowania fizycznego polega na przebywaniu w sali gimnastycznej i sprawowaniu opieki nad przygotowującą się do zajęć młodzieżą.
3. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć. Wyjście poza teren szkoły jest możliwe tylko w przypadku:
 - a) wyjścia klasy na zajęcia z wychowania fizycznego lub innego wyjścia zbiorowego klasy pod opieką nauczyciela,
 - b) pisemnego lub ustnego zwolnienia ucznia/słuchacza potwierdzonego przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
4. Prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole nie może się odbywać bez nadzoru nauczyciela lub upoważnionej osoby.
5. Na zajęciach lekcyjnych osoby postronne mogą przebywać tylko za zgodą dyrektora szkoły.

§14

Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- a) pracę Rady Rodziców,
- b) spotkania z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i pedagogiem szkolnym,
- c) zebrania klasowe rodziców,
- d) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i poszczególnych klas, Statutem Szkoły oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
- e) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek,

- f) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie jej problemów gospodarczych.

§15

Szkoła zapewnia opiekę pedagoga szkolnego, m.in. w zakresie:

- a) diagnozowania zagrożeń i podejmowania działań profilaktycznych związanych z zapobieganiem uzależnieniom, agresją i przemocą,
- b) doradztwa dla uczniów,
- c) zajęć dla rodziców,
- d) współpracy ze środowiskiem lokalnym w celu wspierania rozwoju uczniów i zapobiegania zjawiskom kryzysowym,
- e) wsparcia dla uczniów z problemami natury psychicznej.

§16

Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania wyuczonego zawodu oraz zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz uzyskanie po ich zdaniu odpowiednio świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§17

Zadaniem technikum, zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły policealnej jest wykształcenie takich umiejętności, aby uczeń / słuchacz umiał:

- a) interpretować wiedzę na poziomie umożliwiającym wykonywanie zawodu,
- b) wykonywać czynności składające się na dany zawód,
- c) obsługiwać nowoczesne urządzenia wykorzystywane w pracy,
- d) organizować stanowisko pracy,
- e) rozwiązywać problemy w twórczy sposób,
- f) prowadzić negocjacje,
- g) kierować zespołem pracowników,
- h) korzystać z różnych źródeł informacji technicznej i ekonomicznej,
- i) stosować obowiązujące przepisy prawa dotyczące działalności gospodarczej i kodeksu pracy.

§18

Zadania gimnazjum:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- b) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§19

Szkoła w zakresie praktycznego kształcenia zawodowego uczniów:

- a) współpracuje z pracodawcami,
- b) gromadzi umowy zawierane pomiędzy pracodawcami a uczniami będącymi młodocianymi pracownikami,
- c) prowadzi nadzór pedagogiczny nad realizacją praktycznego kształcenia zawodowego.

§20

Szkoła może organizować kształcenie w oddziałach wielozawodowych, w których nauka przedmiotów ogólnokształcących odbywa się wspólnie, a nauka przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się odrębnie dla każdego zawodu.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§21

Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§22

1. Organem założycielskim i prowadzącym szkołę jest Pałuckie Stowarzyszenie „Przyszłość” w Piechcinie, ul. Radłowska 10.
2. Kompetencje organu prowadzącego:
 - a) opracowanie i nadanie szkole Statutu i dokonywanie w nim zmian,
 - b) zapewnienie szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych niezbędnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - d) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
 - e) zatrudnianie dyrektora szkoły,
 - f) zatwierdzanie preliminarza budżetowego szkoły,
 - g) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - h) określenie struktury organizacyjnej szkoły,

- i) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego ewidencję szkół i placówek niepublicznych o dokonanie zmian we wpisie do ewidencji,
- j) likwidacja szkoły zgodnie z art. 84 p.3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r.(Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572), jednakże z warunkiem, że uczniowie, którzy w niej naukę rozpoczęli, będą mogli ją kontynuować aż do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§23

Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Samorządu Uczniowskiego,
- Rada Słuchaczy,
- Rada Rodziców.

§24

1. Zadaniem wszystkich organów szkoły jest zgodna współpraca mająca na celu dobro szkół należących do Zespołu Szkół Niepublicznych Piechcinie.
2. Poszczególne organy szkoły w swych działaniach powinny kierować się zasadami, które przede wszystkim mają:
 - a) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty,
 - b) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązywania kwestii spornych.
5. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
6. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.

§25

1. Dyrektor szkoły jest zatrudniany przez Pałuckie Stowarzyszenie „Przyszłość”, reprezentowane przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) realizacja założeń (polityki) organu prowadzącego,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, polegającego na:
 - obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przy pełnym udziale nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - e) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - f) prowadzenie naboru uczniów i słuchaczy do szkoły w sposób określony przez organ prowadzący szkołę,
 - g) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - h) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - i) akceptowanie regulaminów szkolnych,
 - j) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć,
 - k) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły dotyczącej przebiegu nauczania,
 - l) dbałość o powierzone mienie,
 - m) odpowiedzialność za przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i Statutu szkoły,
 - n) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,

- o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów oświatowych (Ustawa o systemie oświaty),
- p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, przed zakończeniem roku szkolnego, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- q) informowanie Rady Pedagogicznej o zmianach w przepisach oświatowych celem ich właściwego stosowania i przestrzegania.

§26

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji zadań szkoły dotyczących kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym:
 - a) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - b) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
 - c) inni zaproszeni przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej goście.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promowania, egzaminowania uczniów i słuchaczy,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w szkole,

- c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów i słuchaczy,
- d) przygotowanie projektów zasad oceniania i klasyfikowania,
- e) zatwierdzanie wniosków członków Rady Pedagogicznej oraz planów pracy i sprawozdań zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.
- f) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie szkoły.
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- b) indywidualny program nauki,
- c) wnioski nauczycieli i opiekunów klas w sprawie kar i nagród dla uczniów i słuchaczy.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

- a) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
- b) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- c) składanie przez członków Rady sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- d) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i słuchaczy, nauczycieli i rodziców oraz innych pracowników szkoły,
- e) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeńskiej i zgody oraz współdziałanie na rzecz dobra uczniów i słuchaczy.

§27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a przedstawiciele samorządów klasowych stanowią Radę Samorządu Uczniowskiego w osobach: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków.
2. W szkole działa Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego działa na podstawie uchwalonego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik nr 7 do Statutu.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego jest organem społecznym szkoły.

6. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego może trwać dwa lata.
7. Opiekunem Samorządu Szkolnego jest nauczyciel wybierany na okres trzech lat przez ogół uczniów i słuchaczy szkoły w głosowaniu tajnym.
8. Działalność Rady Samorządu Uczniowskiego ma na celu:
 - a) zapewnienie uczestnictwa w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów,
 - b) stworzenie możliwości rozwoju demokratycznych form współżycia, współdziałania i współodpowiedzialności za szkołę, grupę i siebie,
 - c) zapewnienie właściwych stosunków pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - d) kształtowanie umiejętności zespołowego działania.
9. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) wnoszenie propozycji i uwag do planu pracy szkoły oraz do Statusu szkoły w części dotyczącej praw i obowiązków uczniów oraz kar i nagród dla uczniów,
 - b) występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach dotyczących społeczności uczniowskiej,
 - c) prowadzenie i organizowanie działalności kulturalnej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - d) prawo do zapoznawania się z programami szkoły stanowiącym załącznik do statutu,
 - e) zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień.

§28

1. Radę Słuchaczy tworzą wybrani w każdym oddziale przedstawiciele słuchaczy (po dwie osoby z każdego oddziału).
2. Rada Słuchaczy ma prawo występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do organu prowadzącego szkołę, Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz opiekuna grupy.
3. Regulamin Rady Słuchaczy (załącznik nr 3) uchwalają słuchacze, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§29

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców lub prawnych opiekunów. Jest społecznym organem szkoły - ma charakter wspomagający, opiniotwórczy i doradczy.
2. Radę Rodziców tworzy przynajmniej dwóch przedstawicieli rodziców z każdej klasy wyłonionych w pierwszym półroczu pierwszej klasy.
3. Rada Rodziców wybiera spośród swojego grona przewodniczącego, zastępcę oraz w miarę potrzeb określa jeszcze inne funkcje.
4. Kadencja Rady Rodziców może trwać 4 lata.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem oświatowym i Statutem.
6. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
7. Rada Rodziców podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane i dostępne dla uprawnionych organów kontrolnych.
9. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
 - b) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek w celu wspierania działalności kulturalnej szkoły i dysponowanie nimi według zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców ma prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
 - b) znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) znajomości zasad rekrutacji uczniów do szkoły,
 - d) znajomości oferty edukacyjnej szkoły.
11. Formy współdziałania Rady Rodziców z organami szkoły to:
 - a) spotkania Rady Rodziców z dyrektorem w celu wymiany informacji o działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły,
 - b) spotkania indywidualne członków Prezydium Rady Rodziców z nauczycielami i opiekunami klas,
 - c) umieszczanie informacji dla rodziców na stronie internetowej szkoły.
 - d) zebranie Prezydium Rady Rodziców z przedstawicielami organu prowadzącego.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§30

Szkoła jest placówką dla młodzieży, która ukończyła gimnazjum oraz dla osób dorosłych, które ukończyły szkołę podstawową – w przypadku słuchaczy kształcących się w gimnazjum dla dorosłych, lub które ukończyły szkołę ponadgimnazjalną - w przypadku słuchaczy kształcących się w szkole policealnej.

§31

Kształcenie w szkole odbywa się w systemie dziennym oraz zaocznym. Zajęcia realizowane są w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych.

§32

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

- w technikum 4 lata,
- w zasadniczej szkole zawodowej 3 lata,
- w szkole policealnej minimum 3 semestry;
- w liceum ogólnokształcącym 3 lata;
- w gimnazjum dla dorosłych 3 lata.
- w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych 3 lata

§33

Szkoła:

- a) umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież i osoby dorosłe niepełnosprawne oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- b) realizuje programy nauczania uwzględniając podstawy programowe kształcenia ogólnego i w danym zawodzie oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
- c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 Ustawy o systemie oświaty,
- d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§34

1. Organizacja roku szkolnego określona jest na podstawie odrębnych przepisów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - a) wykaz zajęć edukacyjnych,
 - b) liczbę zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - c) liczbę oddziałów i liczbę uczniów/ słuchaczy w oddziałach,
 - d) podział na grupy na zajęciach tego wymagających,
 - e) wykaz zawodów (według klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego), w których kształci szkoła.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§35

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§36

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze dwóch jednostek lekcyjnych.

§37

Godzina pracy pedagoga szkolnego i pracy bibliotekarza szkolnego trwa 60 minut.

§38

Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na dowolne zajęcia edukacyjne. Decyzję o wyborze liczby i rodzaju zajęć podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§39

Nauczanie języka obcego i zajęć z informatyki odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie podziału na grupy.

§40

Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.

§41

W celu realizacji procesu dydaktycznego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- b) biblioteki szkolnej, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań

uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowania w miarę możliwości wiedzy o regionie,

- c) innych obiektów udostępnianych szkole, np. boiska stadionu sportowego, strzelnicy, basenu.

§42

1. Podstawową formą działalności szkoły są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla poszczególnych typów szkół, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, zajęcia prowadzone w ramach miesięcznych praktyk zawodowych w III klasie technikum, a także konsultacje prowadzone w systemie zaocznym.
2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach średnio co dwa tygodnie przez dwa dni, z reguły w soboty i niedziele według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie programu nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego realizowane są w oddziałach na terenie szkoły, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w ramach kursów dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Terminy praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu określane są w planie pracy na dany rok szkolny.
6. Miesięczne praktyki zawodowe dla uczniów technikum i słuchaczy szkoły policealnej realizowane są u pracodawców na podstawie umowy zawartej między szkołą a pracodawcą.
7. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej są młodocianymi pracownikami i odbywają naukę zawodu w zakładach rzemieślniczych i innych podmiotach gospodarczych na podstawie umowy o pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie.
8. Szkoła nadzoruje realizację praktycznej nauki zawodu. Organizacja praktycznej nauki zawodu jest szczegółowo regulowana odrębnymi przepisami, takimi jak: kodeks pracy oraz regulamin praktycznej nauki zawodu i regulamin praktyk zawodowych
9. Maksymalna liczba uczniów/słuchaczy w oddziale winna być zgodna z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Minimalną liczbę uczniów/słuchaczy w oddziale, grupie ustala organ prowadzący szkołę..
10. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach podczas wycieczek, wyjść do teatru, kina, na wystawę, do muzeum, do zakładu

pracy itp.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43

1. W Zespole Szkół Niepublicznych zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa organ prowadzący szkołę.

§44

Wynagrodzenie pracowników szkoły przysługuje w ramach stosunku pracy i umowy zlecenia.

§45

1. Nauczyciele są odpowiedzialni przed dyrektorem szkoły za:
 - a) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i wyniki nauczania,
 - b) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej przebiegu nauczania,
 - c) przygotowywanie szkolnych planów pracy i rozkładów materiału,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
 - e) przestrzeganie dyscypliny pracy i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na edukację uczniów i słuchaczy,
 - f) podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i słuchaczy w trakcie ich pobytu w szkole, w tym pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - g) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
 - c) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,
 - d) stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich.

§46

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy - jednemu nauczycielowi spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub Rady Słuchaczy dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę. Wniosek taki powinien jasno określać przyczyny dokonania zmiany.
4. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji:
 - dzienników lekcyjnych,
 - arkuszy ocen,
 - planów pracy wychowawczej,
 - prowadzenie korespondencji z rodzicami uczniów.
 - wypisywanie świadectw,
 - b) organizowanie i prowadzenie spotkań (zebrań) z rodzicami według harmonogramu i potrzeb,
 - c) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących uczniów,
 - d) prowadzenie indywidualnych rozmów ze słuchaczami,
 - e) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji swoich zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia lub słuchacza,
 - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi formy współpracy celem koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów lub słuchaczy,
 - d) tworzy warunki wspomagające proces uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - e) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
 - f) diagnozuje preferencje i zainteresowania uczniów lub słuchaczy,

- g) uczy uczniów lub słuchaczy planowania własnego rozwoju przygotowując ich do trudnych sytuacji życiowych.

§47

1. Dyrektor Zespołu Szkół Niepublicznych może tworzyć przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla młodych stażem nauczycieli,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych rozwiązań w zakresie metod nauczania.

§48

Do zadań pracowników administracji szkoły należy:

- a) przyjmowanie dokumentów od uczniów - prowadzenie dokumentacji uczniowskiej,
- b) prowadzenie korespondencji szkolnej,
- c) prowadzenie dokumentacji dotyczącej procesu nauczania zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- d) prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji dotyczącej BHP, zaświadczeń lekarskich, dokumentacji pracowniczej oraz archiwizowania całokształtu prowadzonej dokumentacji,
- e) prowadzenie statystyk oraz wykonywanie zestawień i sprawozdań do organu rejestrowego szkoły oraz organu nadzoru pedagogicznego (całokształt zadań określają przydziały czynności dla poszczególnych pracowników),
- f) prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej,
- g) sporządzanie list płac,
- h) obliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich i innych,
- i) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- j) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań podmiotom zgodnie z ustawą,
- k) obsługa programów komputerowych związanych z działalnością szkoły - np. Płatnik.

§49

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy i obowiązujących w szkole regulaminów.

§50

W szkole mogą zostać stworzone stanowiska: wicedyrektora oraz kierownika ds. praktycznej nauki zawodu za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§51

Uczniem lub słuchaczem szkoły może zostać:

- w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej - absolwent gimnazjum,
- w przypadku szkoły policealnej – absolwent liceum ogólnokształcącego, technikum, liceum uzupełniającego, technikum uzupełniającego, liceum profilowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
- w przypadku gimnazjum dla dorosłych - absolwent szkoły podstawowej, który najpóźniej do daty rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ukończył 16 lat; uczestnik OHP, który najpóźniej do daty rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych ukończył 15 lat, ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży; osoba dorosła, która nie ukończyła gimnazjum.

§52

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§53

Uczeń lub słuchacz składa następujące dokumenty w szkole:

- a) podanie - kwestionariusz wraz z 2 zdjęciami,
- b) świadectwo ukończenia szkoły, której jest absolwentem, w oryginale lub duplikat,
- c) w przypadku uczniów składających podanie o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej - zaświadczenie o zdaniu egzaminu gimnazjalnego,
- d) zaświadczenie lekarskie o zdolności do dalszego kształcenia.

§54

Szkoła prowadzi nabór do oddziałów w ilości ustalonej przez organ prowadzący szkołę.

§55

Do szkoły przyjmowani są uczniowie i słuchacze według listy zapisów, a w razie większej ilości zgłoszeń niż miejsc, którymi dysponuje szkoła, nabór może odbyć się po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych lub konkursu świadectw bądź innego, podobnego sposobu umożliwiającego wyselekcjonowanie najlepszych kandydatów.

§56

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do klasy ucznia lub słuchacza, gdy:

- a) uczeń lub słuchacz jest przyjmowany po rozpoczęciu roku szkolnego,
- b) uczeń lub słuchacz przechodzi (przenosi się) po I półroczu z innej szkoły.

§57

Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia za zgodą dyrektora.

§58

Szkoła na miesiąc przed terminem rekrutacji podaje do wiadomości kandydatów terminy składania dokumentów oraz informacje o sposobie przyjmowania dokumentów.

Rozdział VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§59

Uczniowie i słuchacze mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody i kulturalnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych, religijnych, a także dotyczących szkoły z poszanowaniem dobra osobistego innych,
- e) rozwijania zainteresowań, umiejętności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,

- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych i księgozbioru,
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- k) uczestnictwa w konkursach, zawodach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- l) powiadamiania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości,
- m) odpoczynku w przerwach śródlekcyjnych, świątecznych i ferii, na które nie zadaje się dużych partii materiału do opracowania przez uczniów,
- n) bieżącej informacji o działalności szkoły wywieszanej umieszczonej na stronie szkoły i szkolnym profilu na FB, uczestnictwa w wycieczkach oraz zajęciach organizowanych przez szkołę w formach innych niż klasowo-lekcyjne,
- o) uczestnictwa w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i umiejętnościami,
- p) powiadamiania z wyprzedzeniem pięciodniowym o posiedzeniu klasyfikacyjnym i promocyjnym Rady Pedagogicznej i o ustalonych dla ucznia ocenach z poszczególnych przedmiotów przez poszczególnych uczących,
- q) złożenia pisemnej lub ustnej skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.

§60

1. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- a) posiadać i korzystać z podręczników szkolnych, zeszytów i przyborów w trakcie lekcji i prowadzić notatki na lekcji,
- b) uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie z planem zajęć i przybywać na nie punktualnie,
- c) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu,
- d) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, a zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, natomiast nauczyciel winien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- e) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych,
- f) zachować estetyczny wygląd zgodnie z zasadami dotyczącymi ubioru (załącznik nr 9)
- g) uczestniczyć w zajęciach, imprezach i wszystkich uroczystościach organizowanych przez szkołę, włączać się do prac na rzecz szkoły,
- h) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

- okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - szanować poglądy i przekonania innych,
 - szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - zachować tajemnicę korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu lub życiu innych,
- j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- nie palić tytoniu i nie pić alkoholu,
 - nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
- j) dbać o mienie szkoły (za zniszczenia i szkody w obiekcie szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną, a usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ustalonym terminie),
- k) uczeń ma zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych substancji, ostrych narzędzi, broni, ładunków wybuchowych, środków odurzających, narkotyków, alkoholu,
- l) dbać o honor, tradycję i wizerunek Szkoły,
- m) informować wychowawcę lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły,
- n) wyłączyć telefon komórkowy w czasie zajęć lekcyjnych.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§61

Wszystkie typy szkoły używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62

Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę szkoły.

§63

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§64

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§65

W szkole obowiązują właściwe przepisy MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych.

§66

Zespół Szkół Niepublicznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§67

Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Niepublicznych określają odrębne przepisy.

§68

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Do Statutu szkoły mogą być wprowadzone uzupełnienia lub zmiany wynikające z rozporządzeń MEN, zarządzeń organu prowadzącego szkołę, Organu Nadzoru Pedagogicznego lub na wniosek innego organu szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
3. O zmianach w Statucie szkoły uczniów, słuchaczy i rodziców powiadamia wychowawca klasy.

§69

Dyrektor Zespołu Szkół Niepublicznych zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie go w bibliotece szkoły wraz z wszystkimi załącznikami.

§70

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w Ustawie o systemie oświaty.

§71

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

ZASADY DOTYCZĄCE UBIORU UCZNIĄ LUB SŁUCHACZA

Uczeń ZSN jest zobowiązany do noszenia stroju zgodnego ze Statutem szkoły.

I. Codzienny strój ucznia.

1. Ubiór ucznia powinien być schludny. W doborze stroju, fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar.
2. W stroju zabrania się:
 - a) u dziewcząt: bardzo krótkich spódnic i spodni, prześwitujących ubrań, głębokich dekoltów, odsłoniętego brzucha i ramion;
 - b) u chłopców: bardzo krótkich spodenek i odsłoniętych ramion,
 - c) napisów i rysunków wulgarnych, promujących używki, o treściach rasistowskich, faszystowskich i obrażających uczucia religijne.
 - d) przybywania w nakryciu głowy w trakcie lekcji oraz podczas rozmowy z pracownikami szkoły

II. Strój galowy

Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz uczniów obowiązuje strój odświętny:

1. dziewczęta: biała bluzka oraz spódnica (sukienka) do kolan lub spodnie, w kolorze czarnym, granatowym lub grafitowym, buty dostosowane do ubrania;
2. chłopcy: garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat i buty dostosowane do stroju.

III. Strój sportowy

Na lekcjach wychowania fizycznego oraz zawodach sportowych obowiązuje ubiór odrębny, ustalony przez nauczycieli w-f. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia wszelkiej biżuterii.