



# STATUT

Zespołu Szkół  
im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego  
w Bychawie

## Rozdział 1

### INFORMACJE O ZESPOLE

---

#### § 1

1. Zespół Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Lublinie powołaną w celu wspólnego zarządzania szkołami, działającą na podstawie art. 91 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe zwanej dalej „ustawą”.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego zwane dalej „liceum”;
  - 2) Gimnazjum nr 2 w Zespole Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego zwane dalej „gimnazjum”;
  - 3) Technikum nr 2 w Zespole Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego zwane dalej „technikum”;
3. Siedzibą zespołu jest budynek w Bychawie przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego nr 81.
4. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści Zespół Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego, 23-100 Bychawa, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 81

#### § 2

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Lublinie, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Lublinie
2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w ust. 2.
3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

Szkoły wchodzące w skład zespołu, wymienione w § 1 ust. 2 posiadają odrębne statuty.

## **Rozdział 2**

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU

---

#### § 4

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.

#### § 5

Zadaniem zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
- 2) zarządzanie obiektami szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w jego skład;
- 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów szkół równego dostępu do szkolnej biblioteki, internatu, stołówki, sali gimnastycznej, krytej pływalni, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz boisk szkolnych.

## **Rozdział 3**

### ORGANY ZESPOŁU

---

#### § 6

Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.

#### § 7

1. Dyrektor zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu i w tym zakresie:

- 1) realizuje zadania dyrektorów szkół określone w przepisach powszechnie obowiązujących;
- 2) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących przypisane dyrektorom szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników zespołu.
3. Kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz oraz udziela upoważnień do reprezentowania zespołu oraz szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom szkół wchodzących w skład zespołu oraz pracownikom w czasie organizacji zajęć szkolnych.
6. Organizuje nadzór pedagogiczny nad wykonaniem pedagogicznych zadań szkół wchodzących w skład zespołu i przydziela osobom pełniącym stanowiska kierownicze do wykonania określone zadania.
7. Dbą o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami zespołu oraz organami szkół wchodzących w skład zespołu.

## § 8

1. Rada pedagogiczna zespołu zwana dalej „rada pedagogiczną” jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań liceum, technikum i gimnazjum wchodzących w skład zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą połączone rady pedagogiczne liceum, gimnazjum i technikum.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna zespołu wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie dla rad pedagogicznych z wyjątkiem prawa dokonywania zmian w statucie zespołu.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w statutach liceum, technikum i gimnazjum dla rad pedagogicznych tych szkół.
1. Rada Pedagogiczna zespołu działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora.
2. Do pracy Rady Pedagogicznej zespołu zastosowanie mają przepisy w ustawie dotyczące organizacji pracy rad pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna zespołu ustala „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w Bychawie”,

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

---

#### § 9

1. Organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład zespołu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich szkół wchodzących w skład zespołu, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor zespołu w drodze zarządzenia ustala szczegółową organizację roku szkolnego dla poszczególnych szkół z uwzględnieniem przepisów o organizacji roku szkolnego z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych zespołu.

### BIBLIOTEKA

---

#### § 10

1. Zespół organizuje wspólną bibliotekę wypełniającą zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację biblioteki szkolnej określają statuty liceum, gimnazjum i technikum

### INTERNAT

---

#### § 11

1. W Zespole Szkół funkcjonuje internat.
2. Funkcjonowanie internatu nadzoruje kierownik internatu.
3. Wychowawcy pracujący w internacie wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
4. Zasady funkcjonowania internatu określa oddzielny regulamin.
  - 1) Regulamin funkcjonowania internatu uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
5. Wychowawcy sprawują opiekę do godz. 22.00
6. Opiekę w internacie w porze nocnej sprawuje nauczyciel wychowawca.

7. W internacie, w miarę możliwości lokalowych, mogą mieszkać uczniowie Zespołu Szkół, którzy nie mają możliwości dojazdu z miejsca zamieszkania oraz uczniowie zamieszkujący poza granicami RP
8. Zadania internatu
  - 1) Zapewnienie odpowiednich warunków mieszkaniowych, żywieniowych i sanitarnych mieszkańcom internatu.
  - 2) Stworzenie warunków sprzyjających nauce, rozwijaniu różnorodnych zainteresowań.
  - 3) Stworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska.
  - 4) Kształtowanie właściwych postaw społecznych, tolerancji, wzajemnego zrozumienia, życzliwości i odpowiedzialności.
  - 5) Wychowanie w szacunku do symboli i tradycji narodowych.

---

## STOŁÓWKA

### § 12

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, zespół organizuje stołówkę.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu;
  - 2) nauczyciele zespołu;
  - 3) pracownicy zespołu
3. Stołówka szkolna zapewnia dożywianie w formie śniadania, obiadu i kolacji.
4. Zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej, na dany rok szkolny, określa dyrektor po uzyskaniu opinii rady rodziców w drodze zarządzenia z uwzględnieniem:
  - 1) ceny jednostkowej wydawanych posiłków;
  - 2) trybu wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków;
  - 3) zasad zwrotu kosztów za niewykorzystane posiłki;
  - 4) organizacji wydawania posiłków.

## Rozdział 5

---

## NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

---

### § 13

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) bibliotekarze;
  - 3) nauczyciele praktycznej nauki zawodu
  - 4) wychowawcy świetlicy;
  - 5) wychowawcy internatu.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracji:
    - a) Główna księgową
    - b) Sekretarz szkoły
    - c) Samodzielny referent
  - 2) pracownicy obsługi:
    - a) kierowca
    - b) konserwator
    - c) ratownik
    - d) szef kuchni
    - e) pomoc kuchenna
    - f) dozorca
    - g) woźny
    - h) magazynier
5. Zespół może zatrudniać pracowników administracji i obsługi na innych stanowiskach w związku z potrzebami szkoły i w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu określają statuty szkół.
7. W zespole tworzy się stanowisko „wicedyrektora zespołu”, zwanego dalej „wicedyrektorem”.
8. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje jego uprawnienia i kompetencje.
9. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci o treści wicedyrektor szkoły imię i nazwisko.
10. Do zadań wicedyrektora należy:
- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu i ich zmian, w tym w szczególności:
    - a) projektu organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych poszczególnych szkół;
    - b) projektu szkolnego zestawu programów nauczania w poszczególnych szkołach;
    - c) projekt szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych szkół.
11. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli zespołu, w tym w szczególności:
- 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
  - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
  - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
12. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.
13. Prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki.

14. Nadzoruje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym organizację kształcenia specjalnego.
15. Nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej.
16. W zespole tworzy się stanowisko „kierownika internatu”.
17. Do zadań kierownika internatu należy:
  - 1) Bezpośredni nadzór nad wychowaniem młodzieży w internacie szkolnym oraz kierowanie internatem
  - 2) Kierownik internatu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu.
  - 3) Kierownik internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
  - 4) Do obowiązków kierownika internatu należy w szczególności:
    - a) troska o wychowanie powierzonych mu uczniów zgodnie z celami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły,
    - b) troska o zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku (warunków higienicznych, sanitarnych, bezpieczeństwa),
    - c) systematyczna kontrola zajęć wychowanków internatu i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,
    - d) systematyczna kontrola pracy personelu administracyjno-gospodarczego (kuchnia),
    - e) opieka i nadzór nad działalnością samorządu internatu oraz czuwanie nad tym, aby działalność ta rozwijała się w pożądanym kierunku,
    - f) nadzór nad całokształtem działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej internatu,
    - g) organizowanie pomocy naukowej dla uczniów słabych,
    - h) utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami klasowymi, nauczycielami szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami),
    - i) kierowanie pracą dyżurnych i kontrola jej wykonania, organizowanie ogólnych zebrań uczniów – mieszkańców internatu, jak również organizowanie zebrań samorządu internatu.
    - j) składanie pisemnych wniosków w sprawie wyróżnień i kar podległego personelu.
    - k) hospitowanie zajęć wychowawców w internacie.
    - l) systematyczna kontrola wyżywienia w internacie.
    - m) Kierownik internatu ponosi odpowiedzialność za mienie powierzone jego opiece.
    - n) czuwanie nad stanem technicznym obiektu poprzez systematyczne wykonywanie remontów i konserwację (dbałość o wygląd estetyczny jego otoczenia).

#### § 14

1. Zespół Szkół może prowadzić odpłatną działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół może również prowadzić:
  - 1) wynajem pomieszczeń;
  - 2) organizację imprez kulturalno – oświatowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nim;
  - 3) inne formy działalności;
3. Środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczej, szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych.



## ROZDZIAŁ 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 15

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół im. ks. Antoniego Kwiatkowskiego w trybie właściwym dla jego nadania.