STATUT

Zespołu Szkół PonadPODSTAWOWYCH NR 6

IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

Uchwała nr 16/2020/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6 w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 11 grudnia 2020r.

**Rozdział 1**

**Informacje o Zespole**

§1.1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 6 w Piotrkowie Trybunalskim zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.

2. W skład zespołu wchodzą:

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 5, zwana dalej „szkołą branżową”, kształcąca w zawodzie krawiec;
2. Technikum Menedżersko – Usługowe, zwane dalej „technikum”, kształcące w zawodach:

a) technik hotelarstwa,

b) [technik o](http://www.zsp6.piotrkow.pl/oferta-t127/technik-obslugi-turystycznej-t133)rganizacji turystyki,

c) [technik grafiki i poligrafii cyfrowej](http://www.zsp6.piotrkow.pl/oferta-t127/technik-cyfrowych-procesow-graficznych-t130),

d) [technik procesów drukowania](http://www.zsp6.piotrkow.pl/oferta-t127/technik-procesow-drukowania-t132),

e) technik procesów introligatorskich,

f) [technik przemysłu mody](http://www.zsp6.piotrkow.pl/oferta-t127/technik-przemyslu-mody-t131)

g) technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych;

3) Liceum Sztuk Plastycznych

 4) Centrum Kształcenia Ustawicznego, w skład którego wchodzi Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej „liceum dla dorosłych”.

1. W zespole można organizować i prowadzić kursy i inne zajęcia dla młodzieży i dorosłych z własnej inicjatywy lub na zlecenie innych instytucji, o ile nie zakłóca to podstawowych zadań dydaktycznych i wychowawczych realizowanych w poszczególnych szkołach.
2. Z zachowaniem w/w zastrzeżeń szkoły mogą prowadzić inną działalność gospodarczą.
3. Szkoły w zespole mogą po uzgodnieniu z organem prowadzącym prowadzić kształcenie także w innych niż wymienione zawodach.
4. W zespole mogą być tworzone inne szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
5. Siedzibą zespołu jest budynek w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Krakowskie Przedmieście 36.

§2.1. Zespół nosi imię Królowej Jadwigi.

1. Zespół posiada własny sztandar, godło i ceremoniał.
2. Sztandar zespołu używany jest podczas uroczystości państwowych, religijnych i szkolnych, a przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy w składzie:
4. chorąży – uczeń;
5. asysta – dwie uczennice.
6. Obok składu podstawowego pocztu sztandarowego wybiera się skład rezerwowy.
7. Kandydatury składu podstawowego i rezerwowego są przedstawiane przez wychowawców klas podczas kwietniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej, dotyczącego klasyfikacji uczniów klas maturalnych i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
8. Przy ustalaniu składu pocztu sztandarowego bierze się pod uwagę wyniki nauczania i wychowania osiągnięte przez kandydatów w I półroczu.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa dwa lata, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas maturalnych.
10. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym listem okolicznościowym.
11. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisuje się do kroniki szkoły, uczniom zostają wręczone dyplomy, a rodzicom podziękowania.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani z pocztu sztandarowego, a na ich miejsce zostanie powołany nowy skład w naborze uzupełniającym.
13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
14. uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, krawat;
15. uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice i rajstopy w kolorze cielistym.
16. Całością pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
17. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości.
18. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
19. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
20. białe rękawiczki.
21. Insygnia pocztu sztandarowego, tekst ślubowania klas pierwszych i klas kończących przechowywane są przez opiekuna pocztu sztandarowego.
22. Zespół posiada logo.
23. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści:

Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 6

*im. Królowej Jadwigi*

ul. Krakowskie Przedmieście 36

97-300 Piotrków Trybunalski

 tel. 44 732-03-25; fax 44 732-03-26

NIP 7712654084 REGON 592291444

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe, z wyłączeniem sytuacji, gdy nagranie potrzebne jest do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, itp.; zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor .
2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§3.1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Piotrków Trybunalski.

1. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piotrków Trybunalski z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10.
3. Nadzór pedagogiczny nad Branżową Szkołą I stopnia nr 5, Technikum Menedżersko-Usługowym i Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego sprawuje Łódzki Kurator Oświaty;

4 a) Nadzór pedagogiczny nad Liceum Sztuk Plastycznych sprawują: Łódzki Kurator Oświaty – w zakresie kształcenia ogólnego i Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego – w zakresie kształcenia artystycznego.

1. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Zespołu**

§5. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w §1 ust. 2.

§6. Zadaniem zespołu jest:

1. zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
2. zarządzanie i administrowanie obiektem należącym do szkół wchodzących w skład zespołu;
3. organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
4. prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu.

**Rozdział 3**

**Organy zespołu**

§7.1. Organami zespołu są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.
5. W zespole tworzy się wspólne dla wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład zespołu Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, których kompetencje regulują statuty poszczególnych szkół.
6. W liceum dla dorosłych tworzy się Samorząd Słuchaczy, którego kompetencje reguluje statut tej szkoły.

§8.1. Dyrektor zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu.

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
2. kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Piotrków Trybunalski, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
4. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
5. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
6. dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu opisane w ich odrębnych statutach.
7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy zespołu oraz szkół wchodzący w skład zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§9.1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólnie działającą Radę pedagogiczną w ramach której funkcjonuje zespoły nauczycieli, powołane przez dyrektora szkoły na czas określony i nieokreślony.

1. Połączenie rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu nie narusza kompetencji określonych dla poszczególnych rad pedagogicznych, w ich odrębnych statutach.
2. Wspólnie funkcjonujące rady pedagogiczne działają na podstawie ustalonego „Regulaminu Rady pedagogicznej zespołu, który określa:

1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;

2) sposób powiadomienia członków Rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań Rady pedagogicznej i zespołów;

4) wykaz zespołów nauczycieli powołanych na czas nieokreślony;

5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;

1. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy zespołu**

§10.1. Organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład zespołu.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich szkół wchodzących w skład zespołu, określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor zespołu w drodze zarządzenia ustala szczegółową organizację roku szkolnego dla poszczególnych szkół z uwzględnieniem przepisów o organizacji roku szkolnego oraz warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych zespołu.
3. Szczegółowa organizacja poszczególnych szkół określona została w odrębnych statutach tych szkół.

§11.1. Biblioteka zespołu wypełnia zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Szczegółowe zadania oraz organizację biblioteki szkolnej określają statuty poszczególnych szkół.

**Rozdział 5**

**Pracownicy Zespołu**

**§12.1.** Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

1. Zakresy zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład zespołu określają statuty tych szkół.
2. W zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
3. wicedyrektor do spraw kształcenia i wychowania;
4. kierownik szkolenia praktycznego;
5. kierownik do spraw administracyjno-gospodarczych;
6. inne stanowiska w zależności od potrzeb.
7. Powierzenie funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 3 dokonuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor zespołu określa kompetencje, uprawnienia, zakres działań i odpowiedzialności dla osób pełniących funkcje kierownicze.

**§13.1.** Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje jego uprawnienia i kompetencje.

1. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.

# **Rozdział 6**

# **Postanowienia końcowe**

**§14.** Pozostałe sprawy regulują statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

4