

**Statut**  
**Zespołu Szkół**  
**Centrum Kształcenia Rolniczego**  
**w Siennicy Różanej**

(tekst ujednoczony z dnia 01 września 2025 r.)

**Rozdział 1**  
**Informacje o Zespole**

**§ 1.** 1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej zwany dalej "Zespołem" jest jednostką organizacyjną ministra właściwego do spraw rolnictwa z siedzibą w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa, powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Technikum im. Augusta Cieszkowskiego w Siennicy Różanej;
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Augusta Cieszkowskiego w Siennicy Różanej;
  - 3) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Siennicy Różanej.
3. Siedzibą zespołu jest budynek w Siennicy Różanej 266A, 22-304 Siennica Różana.

4. Zespół postępuje się pieczęcią podłużną o treści:

Zespół Szkół  
Centrum Kształcenia Rolniczego  
w Siennicy Różanej  
22-304 Siennica Różana 266A  
woj. lubelskie, pow. Krasnystaw  
tel. (082) 5759287, fax (082) 5759424  
NIP 5641243785

**§ 2.** 1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu państwa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy budżetu państwa.

2. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zespół jako jednostka budżetowa gromadzi na wydzielonym rachunku bankowym dochody własne uzyskiwane:

- 1) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
- 2) z tytułu odpłatności za wyżywienie w internacie, ponoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki;
- 4) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu jednostki budżetowej;
- 5) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej określonej w statucie;
- 6) z opłat za duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych;
- 7) z dopłat bezpośrednich i innych płatności stosowanych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej Unii Europejskiej, otrzymanych na podstawie odrębnych przepisów.

5. Zespół na podstawie zgody ministra właściwego do spraw rolnictwa tworzy rachunek dochodów własnych, na którym będą gromadzone wyżej wymienione dochody.

6. Dochody własne jednostki przeznaczone są na sfinansowanie:

- a) wydatków bieżących, majątkowych i inwestycyjnych,
- b) cele wskazane przez darczyńcę,
- c) remont lub odtworzenie mienia w przypadku dochodów z tytułu wymienionego w ust.4 pkt 4.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Zespołu**

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

**§ 4.** Zadaniem Zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi 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**

### **Dyrektor Zespołu oraz sposób funkcjonowania organów szkół wchodzących w skład Zespołu**

**§ 5. 1.** Dyrektor zespołu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej ministra właściwego do spraw rolnictwa, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) Dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu opisane w ich odrębnych statutach.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do kompetencji wymienionych w ust. 2 oraz statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

4. 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.

**§ 6. 1.** W Zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele Zespołu.

2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej są przewidziane w przepisach prawa oraz w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej” , który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

**§ 7. 1.** W Zespole funkcjonuje jedna Rada Rodziców, którą tworzą rodzice Zespołu.

2. Zadania i kompetencje Rady Rodziców są przewidziane w przepisach prawa oraz w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej”, uchwalonej przez Radę Rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej.

**§ 8. 1.** W Zespole funkcjonuje jeden Samorząd Uczniowski, którą tworzą uczniowie Zespołu.

2. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego są przewidziane w przepisach prawa oraz w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu samorządu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej” uchwalonym przez ogół uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy Zespołu**

**§ 9. 1.** Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zakresy zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty tych szkół.

3. Zadania i kompetencje kierownika gospodarczego określa zakres czynności opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział 5

### Ceremoniał Zespołu

**§ 10. 1.** Zespół posiada sztandary:

- 1) sztandar Zespołu;
- 2) sztandar historyczny szkoły;
- 3) sztandar Związku Kombatantów i Byłych Więźniów Politycznych RP.

2. Sztandary szkoły są symbolami Rzeczypospolitej Polskiej oraz symbolami szkoły.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru odbywają się z zachowaniem szczególnej powagi. Przechowywanie, transport i prezentacja sztandaru odbywa się z należyтым poszanowaniem.

4. Odpowiedzialność za sztandary oraz poczty sztandarowe ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia z przygotowania wojskowego.

5. W szkole funkcjonują trzy składy pocztów sztandarowych:

- 1) poczet szkoły;
- 2) poczet historyczny (rezerwowy);
- 3) poczet Związku Kombatantów i Byłych Więźniów Politycznych.

6. Do składu pocztów sztandarowych wyznacza się najlepiej wyszkolonych i wyróżniających się kadetów Oddziałów Przygotowania Wojskowego (OPW) lub oddziału o profilu mundurowym.

7. Skład pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) dowódca pocztu;
- 2) sztandarowy;
- 3) przyboczny.

8. Poczet sztandarowy występuje w pełnym umundurowaniu wyjściowym kadeta OPW oraz z następującymi insygniami:

- 1) biało-czerwona szarfa biegnąca z prawego ramienia do lewego boku;
- 2) czarne rękawiczki, czarne pasy oficerskie, apaszki z logo szkoły dla całego składu;
- 3) w przypadku występowania z bronią białą – czarne koalicyjki dla dowódcy oraz przybocznego.

**§ 11. 1.** W szkole organizuje się uroczystości szkolne i państwowe w następujących formach:

- 1) akademii;
- 2) uroczystego apelu;
- 3) uroczystej zbiórki;
- 4) uroczystego capstrzyku.

2. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do godnego zachowania i odpowiedniego stroju:

- 1) kadeci OPW – mundur wyjściowy;

2) uczniowie – strój galowy.

2. Uczniowie i kadeci zobowiązani są do przybycia na miejsce uroczystości co najmniej 15 minut przed jej rozpoczęciem i zajęcia miejsc pod opieką wychowawców.

**§ 12.** 1. Akademia ma charakter szkolny i odbywa się na terenie szkoły, zgodnie ze scenariuszem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

2. Akademia nie wymaga udziału wojskowej asysty honorowej.

**§ 13.** 1. Uroczysty apel stanowi główną formę uroczystości państwowej w szkole.

2. Apel odbywa się na placu apelowym z udziałem całej społeczności szkolnej.

1) W porozumieniu z władzami lokalnymi dopuszcza się organizację apelu w innych miejscach, np. na rynku miejskim lub miejscu pamięci narodowej.

3. Do udziału w apelu mogą być zaproszeni:

- 1) przedstawiciele władz wojskowych, administracyjnych, samorządowych;
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych i środowisk kombatanckich;
- 3) poczty sztandarowe jednostek i instytucji współpracujących.

4. Scenariusz apelu może zawierać:

- 1) wręczenie wyróżnień, odznaczeń, aktów mianowania;
- 2) wpis do Księgi Pamiątkowej;
- 3) wykonanie pamiątkowego zdjęcia;
- 4) występy artystyczne lub pokaz musztry paradnej.

5. Asystę honorową stanowi: pododdział honorowy, poczet sztandarowy oraz poczet flagowy.

**§ 14.** 1. Uroczysta zbiórka stanowi formę wewnętrznego apelu i odbywa się w pomieszczeniach szkolnych, takich jak: sala tradycji, aula, hala sportowa.

2. W zbiórce może uczestniczyć cały stan osobowy szkoły oraz zaproszeni goście.

3. Scenariusz zbiórki może uwzględniać:

- 1) wręczenie wyróżnień, odznaczeń, aktów mianowania;
- 2) przemówienia okolicznościowe.

4. Asystę honorową stanowi poczet sztandarowy oraz trębacz.

**§ 15.** 1. Uroczysty capstrzyk organizowany jest w przeddzień świąt państwowych i wojskowych, jako wieczorny przemarsz przez miejscowość.

2. Capstrzyk może być połączony z uroczystym apelem, składaniem wieńców oraz innymi wydarzeniami społecznymi.

3. W uroczystości mogą uczestniczyć:

- 1) przedstawiciele władz;
- 2) poczty sztandarowe jednostek wojskowych, szkół, uczelni;

3) organizacje pozarządowe i środowiska kombatanckie.

4. Asystę honorową mogą stanowić: szkolny pododdział honorowy, posterunek honorowy, kadeci z pochodniami oraz kadeci do składania wieńców.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 16.** Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Siennicy Różanej w trybie uchwały.