

STATUT
Zespołu Szkół Mechanicznych
im. Ludwika Waryńskiego
w Bolesławcu

SPIS TREŚCI:

1. INFORMACJE OGÓLNE	2
2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU	3
3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	4
4. ORGANA ZESPOŁU	7
6. ORGANIZACJA ZESPOŁU	11
7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	14
8. UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	18
9. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	22
11. PRZEPISY KOŃCOWE.....	22

Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły:

1. Zespół Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu

2. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu szkół:

- 1) Technikum nr 1 w Bolesławcu w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.

§ 2. Ilekroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych w Bolesławcu im. Ludwika Waryńskiego,
- 2) technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Bolesławcu,
- 3) branżowej szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 1 w Bolesławcu,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zespołu,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3. Typy szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) technikum – jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) branżowa szkoła 1 stopnia – o trzyletnim okresie nauczania, ukończenie jej umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

§ 4. 1. W Zespole możliwe jest prowadzenie szkoleń na zlecenie zainteresowanych instytucji.

2. Zespół prowadzi warsztaty szkolne, w których organizowana jest praktyczna nauka zawodu oraz kwalifikacyjne kursy zawodowe.

3. Szczegółową organizację zajęć na warsztatach szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych ustalony przez Dyrektora.

§ 5. 1. Organem prowadzącym wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu jest Powiat Bolesławiecki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 6. Siedzibą szkoły są budynki i posesja przy ul. Górne Młyny 1 i ul. Zgorzeleckiej 1 w Bolesławcu.

§ 7. Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkół wymienionych w § 1 jest Zespół Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu.

§ 8. Zespół jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 9. Cele Zespołu:

- 1) wykreowanie mądrego i dobrego obywatela Polski, Europy i świata, wyrastającego z polskiej i lokalnej tradycji.
- 2) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy i umiejętności pozwalających na dalszą edukację i aktywne włączenie się w życie społeczne i gospodarcze.
- 3) wszechstronna pomoc wychowankom w osiągnięciu dojrzałej osobowości.
- 4) ukształtowanie ucznia respektującego uniwersalne zasady etyczne, wierzącego w siebie i swoje możliwości.

§ 10. Zespół:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad ustalonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, wieku i potrzeb uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) zatrudnia nauczycieli specjalistów, udzielających pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz czuwających nad prawidłowym rozwojem uczniów,
- 6) stwarza właściwy klimat dla kształtowania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
 - a) organizację uroczystości i imprez o charakterze narodowym,
 - b) naukę religii/etyki na życzenie rodziców,
- 7) umożliwia realizację indywidualnego toku nauki,
- 8) organizuje zajęcia pozalekcyjne,
- 9) naucza i wychowuje w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach,
- 10) prowadzi, dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualizację nauczania – uczniowie mogą być zwolnieni z wybranych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) może prowadzić nauczanie indywidualne w domu, dla uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. 1. W czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący - odpowiada za bezpieczeństwo i dyscyplinę młodzieży w miejscach przydzielonych na dyżurze zgodnie z grafikiem dyżurów (do jego obowiązków należy też zgłoszenie dyrektorowi lub pracownikowi administracji szkolnej zauważonych usterek i awarii w szkole).

3. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z przydziałem miejsca w czasie przerw.

§ 12. 1. W czasie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za uczniów przyjmuje opiekun wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i szkolnym regulaminem wycieczek.

2. Podczas zajęć poza szkołą oraz na wycieczkach należy przestrzegać następujących norm i liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- 1) zajęcia poza szkołą - przejście pieszo - nie więcej niż 30 uczniów,
- 2) wycieczka autokarowa jednodniowa - 15 uczniów,
- 3) wycieczka co najmniej dwudniowa lub w góry - 12 uczniów.

§ 13. 1. Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, który jest wychowawcą danego zespołu przez cały cykl nauki.

2. Młodzież i rodzice mają prawo w szczególnych przypadkach wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem kieruje do Dyrektora co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału albo co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału (ilość identyfikuje się poprzez czytelne podpisy na wniosku).

3. Dyrektor rozpatruje wniosek po wysłuchaniu każdej ze stron w terminie 14 dni od jego otrzymania.

§ 14. Dla rozwijania zainteresowań uczniów w Zespole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 15. 1. Każdy uczeń zespołu ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

5. Wnioski o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustnie przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami:

- 1) powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
- 2) w skład Zespołu Wspierającego wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele uczący ucznia.
- 3) dla uczniów, o których mowa w pkt. 1, Zespół Wspierający na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

§ 17. 1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Może być powołany Zespół Wychowawczy w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, nauczyciele uczący. dla uczniów:

- 1) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem; nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu wychowawczego.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest zapisana w dzienniku lekcyjnym i potwierdzana podpisem rodzica.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w celu, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu wychowawczego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica poprzez wpis w e-dzienniku.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.
13. Zespół współpracuje z poradniami pedagogiczno psychologicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi jego pracę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

Rozdział 4. ORGANA ZESPOŁU

§ 18. 1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Ustala się, że w Zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców oraz jedna reprezentacja Samorządu Uczniowskiego – dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 19. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego, oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) prowadzi politykę kadrową tak, by zapewnić możliwie najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół w Zespole,
- 4) powołuje i odwołuje wicedyrektora i inne osoby pełniące funkcje kierownicze,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) dysponuje i odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych zespołu,
- 9) ponosi odpowiedzialność za opracowanie arkuszy organizacyjnych szkół oraz nadzoruje realizację planu pracy zespołu.
- 10) przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary, wnioskuje o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia do instancji wyższych,
- 11) przewodniczy zebraniu Rady Pedagogicznej przygotowując i prowadząc jej posiedzenie,
- 12) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz odwołuje ich z tych funkcji,
- 13) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe,
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 17) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,

18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,

20) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,

21) skreśla ucznia (bez zastosowania decyzji) z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,

22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół ustala zawody, w których kształcą szkoły, po:

1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz

2) nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1 ustawy, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

4. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu: przez e-dziennik. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z zarządzeniem.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele oraz wszyscy inni uczestniczący w zebraniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników zespołu.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor i jego zadaniem jest przygotowanie i prowadzenie zebrań oraz powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu,
 - 7) uchwalanie statutu Zespołu i szkół,
 - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
8. Wykonuje zadania wynikające z kompetencji niepowołanej rady szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- § 21.** 1. Rada Rodziców, stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Tworzą ją delegaci rad klasowych rodziców, wyłonieni w trybie wyborów wewnątrzklasowych określonych w regulaminie rady rodziców.
 3. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje walne zebranie rodziców oraz komisja rewizyjna.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 5. Rada Rodziców składa sprawozdania przynajmniej raz w roku na zebraniu ogólnym rodziców.
 6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
 7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 8. Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu włączając się w proces kształcenia i wychowania młodzieży.

9. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

10. Rada Rodziców otacza szczególną troską uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym i pomaga w przypadkach losowych uczniów.

§ 22. 1. Samorząd Uczniowski, dalej nazywanego także samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkół w Zespole. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu stanowiąca reprezentację uczniów wszystkich klas szkół wchodzących w skład Zespołu i realizująca określone zadania na rzecz Zespołu i ucznia.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo opieki nad radiowezłem;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski wyłania Rzecznika Praw Ucznia.

5. Uczniowie zespołu organizują i realizują działania w zakresie wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udziału w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora, zgodnie ze szkolnym planem wolontariatu.

§ 23. 1. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Uchwały organów zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole.

3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

4. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem są wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, rzecznika praw ucznia, w konsekwencji rozmowy z nauczycielem przedmiotu w obecności rodzica lub wychowawcy, rozmowy z dyrektorem szkoły.

5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,

- 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 24 1. Działalność gospodarcza i finansowa zespołu regulowana jest odrębnymi przepisami.

2. Zespół może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania wychowywania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 25. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczące organizacji roku szkolnego, a terminarz egzaminów zewnętrznych ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej - terminarz roku szkolnego szkół wchodzących w skład Zespołu ustalany jest każdorazowo na podstawie wymienionych przepisów.

§ 26. 1. Praktyczna nauka zawodu oraz praktyki zawodowe organizowane są przez Zespół na podstawie odrębnych przepisów zgodnych z przepisami kształcenia w poszczególnych zawodach.

2. Zespół posiada warsztaty szkolne, w których odbywają się zajęcia z przedmiotów zawodowych.

§ 27. 1. Praktyczna nauka zawodu oraz praktyki zawodowe organizowane są przez Zespół na podstawie odrębnych przepisów zgodnych z przepisami kształcenia w poszczególnych zawodach.

2. Zespół posiada warsztaty szkolne, w których odbywają się zajęcia z przedmiotów zawodowych. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatu szkolnego.

3. Warsztaty wyposażone są w wyspecjalizowane pracownie, nad którymi opiekę sprawują przydzieleni nauczyciele. Nauczyciel zobowiązany jest do szczególnego dbania o powierzony majątek, właściwe i efektywne jego wykorzystanie, mając na uwadze aspekt ekonomiczny, wychowawczy, a przede wszystkim bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

4. Warsztaty prowadzą działalność dydaktyczno-wychowawczą jak również techniczno-usługową.

5. Do zajęć praktycznych na warsztatach dopuszcza się uczniów po uprzednim zapoznaniu ich z regulaminem pracy, wydziałowymi przepisami bhp i szczegółowymi zasadami bhp na stanowisku pracy.

6. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatu szkolnego ustalony przez Dyrektora.

7. Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 28. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice a także inne osoby za zgodą Dyrektora.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).

4. Biblioteka i czytelnia umożliwia korzystanie z jej zbiorów w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin ustalony przez Dyrektora.

6. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami organizując konkursy szkolne i pozaszkolne, wymianę doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów poprzez m.in.:

1) współpracę z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,

2) współpracę z nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych,
- e) współpracuje z nauczycielami w realizacji imprez czytelniczych,
- f) inicjuje i współorganizuje akcje i imprezy popularyzujące książki i czytelnictwo,

3) współpracę z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,

b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

4) współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, biblioteką miejską i pedagogiczną.

§ 29. 1. Zajęcia edukacyjne w Zespole w sytuacjach zawieszenia zajęć mogą być organizowane i prowadzone w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny Vulcan

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google Classroom,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna - materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się za pośrednictwem aplikacji Google Classroom;

3) planowanie tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

a) równomiernego obciążenia uczniów,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

3. Na zajęcia online, realizowane zgodnie z tygodniowym planem lekcji według rozkładu zajęć obowiązujących w szkole w danym roku szkolnym i w czasie rzeczywistym, uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

4. Frekwencja ucznia na zajęciach jest odnotowywana na bieżąco w dzienniku elektronicznym na podstawie potwierdzenia obecności na czacie, jego udziału w lekcjach online oraz na podstawie odbioru informacji przesyłanych przez nauczyciela przedmiotu, który ma lekcje w danym dniu.

Rozdział 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 30. 1. Nauczycieli i specjalistów posiadających przygotowanie pedagogiczne zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa Dyrektor.

2. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 31. 1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora, który:

- a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- b) realizuje zakres zadań ustalonych przez Dyrektora;

2) kierownika praktycznej nauki zawodu, który:

- a) organizuje i kontroluje całokształt prac związanych z organizacją i prowadzeniem zajęć praktycznych dla uczniów Zespołu na warsztatach szkolnych i w zakładach pracy,
- b) realizuje zakres zadań ustalony przez Dyrektora;

§ 32. 1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzanej jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów,
- 2) wykonywanie wszelkich prac wynikających bezpośrednio z przebiegu procesu dydaktycznego oraz realizacji planu pracy szkoły,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań w tym otoczenie szczególną opieką uczniów uzdolnionych oraz mających kłopoty w nauce,
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
- 6) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych,
- 8) opracowywanie dokumentacji i prowadzenie jej na bieżąco,
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
- 10) zrealizowanie tzw. godziny dostępności,
- 11) na czas wyjścia do toalety podczas zajęć nauczyciel prosi telefonicznie o opiekę nad klasą pedagoga lub pedagoga specjalnego lub nauczyciela współorganizującego kształcenie osób niepełnosprawnych.

§ 33. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

3. Zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania

- 2) wspólne opracowanie przedmiotowych systemów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 34. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz świadome przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów mających miejsce w środowisku szkolnym.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 70:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (tak uzdolnionym, jak i mającym trudności w nauce),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
 - b) współdziałania z rodzicami,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.

3. Częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów powinna być nie mniejsza niż raz na kwartał.

§ 35. 1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
- 2) prowadzenie katalogów alfabetycznych i rzeczowych,
- 3) planowanie pracy, prowadzenie dokumentacji czytelników,
- 4) troska o estetykę i stan techniczny książek przy współudziale młodzieży,
- 5) wypożyczanie książek i prasy,
- 6) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
- 7) udzielanie porad w wyborze książek zgodnie z zainteresowaniami ucznia,

- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 10) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 11) opieka nad Szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zadania związane z:

- 1) rekomendowaniem Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieraniem nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym wraz z Zespołem Wspierającym,
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) przedstawianiem Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§36. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Zadaniem pracowników jest zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zapisanych w statucie przez osoby przebywające na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań, a w tym szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor szkoły.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu zadań na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 7. UCZNIOWIE

§ 37. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 3) w ramach możliwości szkoły do korzystania ze stypendium lub zapomóg,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (informowanie o sprawdzianach i pracach klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas i po zajęciach lekcyjnych,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach,
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego,
- 3) pracować nad własnym rozwojem, rozwijać własne zdolności i zainteresowania,
- 4) szanować poglądy innych osób i ich przekonania oraz przestrzegać ich praw do zachowania godności i nietykalności osobistej (fizycznej i psychicznej),
- 5) dbać o wspólnie użytkowane dobra min. meble, urządzenia i pomoce szkolne,
- 6) dbać o własny wygląd i estetykę ubioru:
 - a) codzienny ubiór ucznia w szkole powinien być schludny i czysty, kolory stonowane,
 - b) odzież nie powinna być ekstrawagancka i wyzywająca,
 - c) włosy powinny być czyste i zadbane,
 - d) strój galowy na uroczystości szkolne: biała koszula wizytowa, czarne lub granatowe spodnie wizytowe, marynarka czarna lub granatowa, buty wizytowe, spódnica lub sukienka wizytowa, czarna lub granatowa, biała bluzka.

- e) strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego: koszulki sportowe, dresy lub spodnie sportowe, spodenki sportowe, skarpetki sportowe, buty sportowe,
- f) strój roboczy, zgodnie z wymogami bhp, na zajęcia praktyczne: kombinezon roboczy lub bluza robocza, spodnie robocze, obuwie robocze, nakrycie głowy (beret lub czapka) – brak w/w stroju odnotowaniem w dzienniku nieprzygotowania zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
- 7) przygotowywać się i właściwie zachowywać w trakcie zajęć edukacyjnych:
- a) systematycznie realizować obowiązek szkolny, punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - b) posiadać obowiązujące podręczniki, słowniki, atlasy, zeszyty, przybory szkolne, przybory kreślarskie, plecak, dbać o ład i porządek i przestrzegać regulaminów obowiązujących w poszczególnych pracowniach.
- 8) zachowywać się kulturalnie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) dbać o mienie szkolne i porządek,
 - c) dbać o kulturę języka, nie używać wulgaryzmów,
- 9) nie korzystać z telefonu podczas zajęć lekcyjnych. Dopuszcza się korzystanie z telefonu tylko za przyzwoleniem nauczyciela. Nie używać na zajęciach dydaktycznych takich przedmiotów jak: aparat fotograficzny, kamera, urządzenia do odtwarzania muzyki i innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż dydaktyczne,
- 10) nie przynosić na teren szkoły wartościowych urządzeń elektronicznych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za w/w przedmioty
- 11) w przypadku nie stosowania się ucznia do zapisu w statucie szkoły ma on obowiązek oddać telefon na zajęciach nauczycielowi, podczas zajęć urządzeń znajduje się w miejscu widocznym dla ucznia na biurku nauczyciela, po zajęciach nauczyciel oddaje urządzenie uczniowi,
- 12) uczeń zobowiązany jest do respektowania zakazu używania tytoniu, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych używek na terenie szkoły,
- 13) uczeń zobowiązany jest do przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia (włącznie z przerwami międzylekcyjnymi). Wyjątek stanowi przejście ucznia na lekcje wychowania fizycznego na salę gimnastyczną.
- § 38. 1.** Uczeń ma obowiązek niezwłocznie po powrocie do szkoły przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności. Jeżeli w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły uczeń. Jeśli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia, godziny zostają nieusprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienie nieobecności jest możliwe tylko z uzasadnieniem w następujących formach:
- 1) e-dziennik,
 - 2) pisemnie w formie oświadczenia rodzica,
 - 3) zaświadczenia lekarskiego.
3. Przez e-dziennik wychowawca usprawiedliwia:
- 1) sporadyczną, uzasadnioną, pojedynczą nieobecność,
 - 2) nieobecność ucznia, o których rodzic wcześniej informuje w formie pisemnej wiadomości przez e-dziennik, określając przybliżony czas i powód nieobecności,

4. Pisemnie w formie wiadomości na e-dzienniku do wychowawcy i pedagoga:

- wszystkie usprawiedliwienia wpisane po terminie (jednak nie dłuższym niż do końca miesiąca w którym, nieobecność nastąpiła), wychowawca może usprawiedliwić po wcześniejszej konsultacji z pedagogiem.

5. Rodzic obowiązkowo powiadamia przez e-dziennik o możliwej nieobecności ucznia w szkole, która trwa powyżej 7 dni z podaniem powodu.

6. Pedagog szkolny (na wniosek wychowawcy) może wezwać rodzica, w sytuacji, kiedy pojawia się domniemanie nieuzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności. Wezwanie następuje drogą elektroniczną z prośbą o natychmiastowe stawienie się w szkole.

7. Szczegółowe zasady zwolnień uczniów i usprawiedliwiania nieobecności w szkołach zespołu stanowi odrębny dokument.

§ 39. 1. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

2 Uczeń nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi.

§ 40. 1. Uczeń klasy I przyjęty do szkoły przez pierwszy miesiąc otoczony jest szczególną opieką przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów oraz starszych kolegów.

2. W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczeń klasy I nie otrzymuje ocen niedostatecznych.

3. Poznaje obowiązujące w szkole regulaminy, zasady pracy i życie wewnątrzszkolne.

§ 41. 1. Uczeń wyróżniający się w nauce i pracy społecznej ma prawo do następujących nagród:

- 1) pochwały wychowawcy klasy,
- 2) wyróżnienia przez dyrektora szkoły na apelu z wpisem do akt,
- 3) nagrody rzeczowej przyznawanej przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami uczącymi.
- 4) listu gratulacyjnego dla rodziców wręczonego na apelu, przez Dyrektora szkoły
- 5) świadectwa z wyróżnieniem.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Dyrektor informuje ucznia o rozstrzygnięciu zastrzeżenia.

§ 42. 1. Uczeń, który nie przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły,

- 4) naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do akt,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów,
 - 6) pozbawieniem możliwości udziału w wydarzeniach klasowych lub szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym i reprezentowania szkoły na wniosek wychowawcy lub osoby zastępującej w przypadku jego nieobecności.
 - 7) przeniesieniem przez dyrektora do równoległej klasy lub grupy na wniosek wychowawcy;
2. Uczeń opuszczający zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w okresie trwania całego roku szkolnego otrzymuje kary:
- a) upomnienie wychowawcy klasy za 10 godz.,
 - b) naganę wychowawcy klasy za 30 (10 + 20) godz.,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły za 60 (30 + 30) godz.,
 - d) naganę dyrektora szkoły za 100 (60 + 40) godz.

3. Gradacja kar obowiązuje w trakcie całego roku szkolnego.

4. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Dyrektor informuje ucznia o rozstrzygnięciu odwołania. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 43 1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

2. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi,
- 2) dewastowanie mienia szkolnego,
- 3) rozpowszechnianie środków odurzających lub alkoholu,
- 4) przebywanie na terenie szkoły w stanie odurzenia lub upojenia alkoholowego,
- 5) wyłudzenie pieniędzy od innych uczniów,
- 6) dokonanie kradzieży,
- 7) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia, życia, bezpieczeństwa nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły (np. groźby, szantaż, hejt, cyberprzemoc, stalking),
- 8) nieusprawiedliwione opuszczenie 100 i więcej godzin zajęć szkolnych w trakcie roku szkolnego, po wyczerpaniu kar wynikających z § 42.

Rozdział 8. SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 44. 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów technikum określa Statut Technikum nr 1 w Bolesławcu w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów szkoły branżowej określa Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.

Rozdział 9. TRADYCJE ZESPOŁU

§ 45. 1. Tradycje zespołu - w każdym roku szkolnym realizowane są następujące formy pracy wychowawczej:

- 1) Dzień Pierwszoklasisty - pasowanie na ucznia,
- 2) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 3) pożegnanie maturzystów,
- 4) pożegnanie absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia,
- 5) studniówka klas technikum,
- 6) Dzień Otwarty Szkoły,
- 7) Jasełka,
- 8) apele okolicznościowe z okazji świąt państwowych i innych uroczystości.

2. Odświętmy strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 46. 1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru i ceremoniału określa odrębny regulamin.

Rozdział 10. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

3. Szczegółowe zasady i tryb pracy zespołu określają ponadto regulaminy wewnętrzne.

§ 48. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Zespołu.

4. Statut Zespołu udostępnia się do wglądu na stronie internetowej Zespołu (w BIP).

5. Dyrektor jest upoważniony, po trzech zmianach statutu, do przygotowania jego tekstu jednolitego.

6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.