S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ
BUDOWLANO – DRZEWNYCH
IM. ARMII KRAJOWEJ
W ŻYWCU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. Z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlano - Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
3. Dyrektorze Zespołu – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Budowlano - Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
4. Radzie Pedagogicznej Zespołu – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlano - Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Żywiecki.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Statucie – rozumie się przez to niniejszy dokument.
10. CKZ – należy rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego.
11. BCU – należy rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności.

Rozdział 2.

Informacje o Zespole

§ 2.

Statut określa cele, zadania, zasady i organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej w Zespole Szkół Budowlano - Drzewnych w Żywcu, zwanym dalej Zespołem.

§ 3.

Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, zwany dalej Zespołem jest jednostką organizacyjną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.

§ 4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5.

Siedzibą Zespołu są budynki, przy ul. Szkolnej 2 w Żywcu.

§ 6.

Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 7.

1. W skład Zespołu wchodzą:

1) Technikum Nr 2

2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2

3) Centrum Kształcenia Zawodowego

4) Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 2

5) Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 w dziedzinie: instalacje sanitarne, grzewcze i gazowe.

§ 8.

1. Technikum kształci w następujących zawodach:
    1) technik geodeta,
    2) technik drogownictwa,
    3) technik budownictwa,
    4) technik przemysłu mody,
    5) technik inżynierii sanitarnej i technik urządzeń sanitarnych,
    6) technik architektury krajobrazu,
    7) technik usług fryzjerskich,

8) technik grafiki i poligrafii cyfrowej i technik cyfrowych procesów graficznych,
9) technik technologii drewna,
10) technik fotografii i multimediów,
11) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
12) technik architektury krajobrazu i arborystyki.

2. Nauka w technikum trwa 5 lat.
3. Dokumentem regulującym działalność technikum jest statut Technikum nr 2.

§ 8a.

(uchylony)

§ 9.

1. Branżowa szkoła I stopnia kształci w następujących zawodach:
   1) stolarz,
   2) fryzjer,
   3) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
   4) innych (klasy wielozawodowe).
2. Nauka w branżowej szkole I stopnia trwa 3 lata.
3. Dokumentem regulującym działalność Branżowej Szkoły I Stopnia jest statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2.

§ 10.

Klasy wielozawodowe tworzone są dla zawodów rzadko występujących lub unikalnych. Teoretyczne dokształcanie zawodowe organizowane jest w systemie kursowym, w oderwaniu od zajęć edukacyjnych w Zespole i zakładach pracy. Kursy prowadzone są przez Centrum Kształcenia Zawodowego lub inne posiadające uprawnienia ośrodki edukacyjne. Czas trwania kursów określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Tworzenie oddziałów dwuzawodowych regulowane jest odrębnymi przepisami.
2. Nauka w szkole trwa 3 lata.

§ 12.

1. Branżowa szkoła II stopnia kształci w następujących zawodach:
   1) technik usług fryzjerskich,
   2) technik technologii drewna,
   3) technik budownictwa.
2. Nauka w branżowej szkole II stopnia trwa 4 semestry.
3. Dokumentem regulującym działalność Branżowej Szkoły II Stopnia jest statut Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2.

§ 13.

(Uchylony)

§ 14.

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zmieniać, rozszerzać lub likwidować kierunki kształcenia.

§ 15.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego jest placówką kształcenia praktycznego, zawodowego oraz ustawicznego.
2. Dokumentem regulującym działalność Centrum Kształcenia Zawodowego jest statut CKZ.
3. Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 jest placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym.
4. Dokumentem regulującym działalność Branżowego Centrum Umiejętności nr 2 w dziedzinie: instalacje sanitarne, grzewcze i gazowe jest statut BCU.

Rozdział 3.

Cele i zadania Zespołu

§ 16.

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona poprzez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub świadectwa ukończenia szkoły,

2) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania tytułu technika w kształconym zawodzie - po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
3) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
4) prowadzą profilaktykę wśród młodzieży, w zakresie różnego rodzaju uzależnień zdrowia fizycznego i psychicznego oraz patologii społecznej,
5) dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania , kształcenia umiejętności i wychowania,
6) kształtują u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata, przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności,
7) umożliwiają uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania, stosownie do wieku i poziomu rozwojowego,
8) przygotowują ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat, z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
9) zdolności rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania.

§ 18.

1. Zespół realizuje cele i zadania, uwzględniając szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
   3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   4) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, społecznego, etycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 19.

1. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Zapewnia uczniom wgląd do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
4. Organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki dla uczniów,

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20.

Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów i słuchaczy w zakresie wybranych przedmiotów nauczania otaczając szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych:

1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów,
3) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły.

§ 21.

1. Zespół organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu:
   1) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
   2) wspomagania rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się poprzez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Zespołu, nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga, prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

Rozdział 4.

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 22.

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest organem wspólnym dla szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu,
3. Samorząd Uczniowski, reprezentujący ogół uczniów Zespołu,
4. Rada Rodziców reprezentująca wszystkich rodziców Technikum nr 2 i Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2.

§ 23.

Dyrektor Zespołu

Dyrektor Zespołu wypełnia następujące zadania:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
5. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. Wykonuje zadania związane z organizacją Zespołu w szczególności:
    1) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
    2) ustala szkolny plan nauczania,
    3) ustala zawody, w których kształci Zespół,
    4) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami w Zespole,
    5) ustala i podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie podręczników,
    6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich,
    7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole oraz poza obiektem należącym do Zespołu oraz organizuje opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych i pozaszkolnych wyznaczając opiekunów,
    8) organizuje właściwy przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
    9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, aktywne działania prozdrowotne i promujące higienę cyfrową.
    10) udziela uczniom wyróżnień i kar.
9. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu.
10. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

11. Dyrektor może za zgodą organu nadzorującego umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.
12. Kontroluje przestrzeganie obowiązujących regulaminów.
13. Powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i przydziela opiekuna stażu.
14. Zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi w Zespole.
15. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.

§ 24.

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespół kierowniczy, w którego skład wchodzi kadra kierownicza i pedagog szkolny. Jego zadaniem jest konsultowanie i opiniowanie w sprawach dotyczących działalności statutowej Zespołu. Doraźnie na posiedzenia mogą być zapraszani przedstawiciele organów Zespołu, przedstawiciele pracodawców pracowników młodocianych.
2. Decyzję o utworzeniu stanowiska kierowniczego, podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Liczba i rodzaje stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) trzech wicedyrektorów,
   2) kierownik szkolenia praktycznego,
   3) kierownik warsztatu stolarskiego,
   4) kierownik ds. gospodarczych.
4. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności przypisanych do konkretnego stanowiska określają ustalone przez Dyrektora przydziały czynności.
5. W czasie nieobecności Dyrektora, nadzór nad całokształtem pracy szkoły, kierowanie jej bieżącą działalnością, w tym planowanie organizacji pracy szkoły oraz podejmowaniem decyzji w sprawach kadrowych oraz funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej powierza się wicedyrektorowi ds. wychowawczych.
6. Powołanie i odwołanie ze stanowiska kierowniczego odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 25.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze statutu oraz regulaminów wewnętrznych Zespołu.
2. Na plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rada – w formie uchwał – zatwierdza i opiniuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje Dyrektor Zespołu.
5. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej: przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły, pracownicy administracyjni i obsługa szkoły, higienistka szkolna, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu oraz przedstawiciele pracodawców.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń:
   1) w przypadku zebrań planowanych – na początku roku szkolnego
   2) w przypadku zebrań doraźnych – na 7 dni przed zebraniem
   3) w przypadku nagłych – na 1 dzień przed zebraniem
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Zespołu.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zająć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) projekt planu finansowego,
   3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
   5) kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata,
   6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu,
   7) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
   8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   9) programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
   10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
   1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji i przebiegu procesu nauczania i wychowania,
   2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
   3) wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej Dyrektora Zespołu, występowania z wnioskami do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
4. Dodatkowe uprawnienia Rady Pedagogicznej :
   1) przygotowanie projektu statutu albo jego nowelizacji,
   2) rozpatrywanie skierowanych do Rady Pedagogicznej wniosków Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw Zespołu,
   3) wykonywanie zadań rady Zespołu, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana,
   4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego i informacją o jego realizacji,
   5) dokonywanie w uzasadnionych przypadkach zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych,
   6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu,

5. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 27.

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiesić lub uchylić postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze statutem Zespołu oraz przepisami prawa.
8. Samorząd może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności.
9. Celem Samorządu jest:
   1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów Zespołu,
   2) rozwijanie demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów w procesie kierowania Zespołu,
   3) stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
10. Do zadań samorządu należy:
   1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w regulaminie Zespołu,
   2) współdziałanie z organami Zespołu w zapewnieniu uczniom dobrych warunków do nauki i udzielania niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
   3) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Zespołu, inspirowanie do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku,
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne,
   5) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom.
11. Samorząd ma prawo 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 w zakresie danego przedmiotu,
   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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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.

12. Dyrektor Zespołu przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor Zespołu przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, zasięga opinii Samorządu.

§ 28.

Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu,
   2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu,
   3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych,
   4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
   5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Zespole,
   6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu,
   7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
   8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
   10) opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu, opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   11) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o jego realizacji,
   12) opiniowanie decyzji Dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Szczegółowe zadania i zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 29.

Zasady współdziałania organów Zespołu

1. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawie i przepisy wykonawcze.
2. Organy Zespołu mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W szczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Zespołu może zostać zwołane w terminie dwóch tygodni nadzwyczajne spotkanie wszystkich organów Zespołu.
4. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działalności powinny być uchwalone do końca września.
5. Zasady współdziałania poszczególnych organów Zespołu zawarte są w ich regulaminach, zaś funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor Zespołu.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz Zespołu.

§ 30.

1. W przypadku zaistnienia konfliktów między poszczególnymi organami Zespołu lub jednostkami wchodzącymi w skład poszczególnych organów Zespołu Dyrektor powołuje Komisję Rozjemczą w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu,
   2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
   3) przedstawiciel Rady Rodziców,
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w sprawach, w których jedną ze stron konfliktu jest uczeń,
   5) przedstawiciele związków zawodowych.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
3. Komisja Rozjemcza zobowiązana jest w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku o rozpatrzenie sprawy do wydania opinii w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.

4. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji może się ona zwrócić z wnioskiem o ponowne jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego Zespół.

§ 31.

1. Dopuszcza się możliwość utworzenia Rady Zespołu.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
   1) Rady Pedagogicznej,
   2) Rady Rodziców,
   3) Samorządu Uczniowskiego.
3. Tryb powołania i formy działalności będą określone zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie.
4. Zadania Rady Szkoły pełni Rada Pedagogiczna.

Rozdział 5.

Pracownicy Zespołu

§32.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§33.

Zadania nauczyciela

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiągania w optymalnym stopniu celów Zespołu ustalonych w programach i planie pracy,

2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru Radzie Pedagogicznej,

3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie i modernizowanie do Dyrektora,

4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

5) rozbudzanie zainteresowania i samodzielność myślenia uczniów,

6) współpraca z uczniem zdolnym w ramach indywidualnego programu lub toku nauki,

7) praca z uczniem biorącym udział w olimpiadach, turniejach i konkursach przedmiotowych,

8) prowadzenie koła zainteresowań, koła przedmiotowego i innej formy pracy pozalekcyjnej,

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów,

10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

11) organizacja pomocy koleżeńskiej wśród uczniów,

12) prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami na temat przyczyn niepowodzeń szkolnych i sposobów ich przezwyciężania,

13) udzielanie dodatkowej pomocy w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,

14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu merytorycznej wiedzy poprzez uczestnictwo w konferencjach przedmiotowych, pracach zespołów przedmiotowych, śledzenie literatury, czasopism przedmiotowych, korzystanie ze zorganizowanych form doskonalenia nauczycieli, takich jak: kursy, studia podyplomowe, warsztaty i inne, prowadzenie pracy samokształceniowej,

15) bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów w tym:

    a) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

    b) opracowanie sposobów badania wyników nauczania,

    c) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień, kar swoich uczniów,

    d) informowanie uczniów o kryteriach oceniania postępów w nauce,

    e) informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy i Dyrektora, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,

    f) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych zajęć, imprez, itp.

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela zajęć praktycznych należy w szczególności:

   1) należyte i terminowe przygotowanie do pracy urządzeń i stanowisk pracy,

   2) zapewnienie pełnego wykorzystania maszyn, urządzeń i stanowisk,

   3) rozwijanie u uczniów inicjatywy oraz myślenia technicznego i ekonomicznego,

   4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

   5) czuwanie nad starannym obchodzeniem się uczniów z urządzeniami i narzędziami oraz nad oszczędnym zużyciem materiałów.

§35

Zadania wychowawcy

1. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

   1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału,

   2) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy,

   3) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności innych osób,

   4) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,

   5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu uzgadniania działań wychowawczych,

   6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i Zespołu,

   7) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału,

   8) wypisywanie świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły i dyplomów.

2. Powierzanie obowiązków wychowawcy i jego odwołanie jest powinnością Dyrektora.

§ 36.

Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

   2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom,

   4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Zespołu w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,

   5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,

   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów i rodziców w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu,

   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

   8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

   9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

   10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§36a.

Zadania pedagoga specjalnego i psychologa

Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

1) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności tego uczestnictwa osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzenie 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,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) określanie 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,

2. współpraca z zespołem do spraw koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieką dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami, z którymi współpracuje szkoła, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mających na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§37.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

   1) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką np. prezentacje multimedialne, wystawy, jak również komputeryzacja biblioteki,

2) reklamowanie książek na gazetkach,

3) włączanie się w nowy pozytywny trend wśród uczniów jakim jest „uwalnianie książek" i tym sposobem wzbogacanie księgozbioru biblioteki o nowości, po które uczniowie najchętniej sięgają,

4) podejmowanie przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa,

5) nawiązywanie osobistych kontaktów z czytelnikiem w bibliotece i zachęcanie go do przeczytania wartościowych książek,

6) dotarcie do rodziców dzieci, którzy nie odwiedzają biblioteki,

7) zachęcanie w czasie lekcji bibliotecznych do częstego odwiedzania biblioteki,

8) realizacja projektów i programów,

9) warsztaty aktywizujące czytelnictwo,

10) wzbogacenie księgozbioru,

11) opieka nad czytelnią i punktem multimedialnym,

12) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 38.

(uchylony)

§ 39.

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy:

   1) monitorowanie wejścia do szkoły, wjeżdżających samochodów na teren posesji,

   2) obserwacja zjawisk niepokojących w szatni, na korytarzach, w sanitariatach i na terenie posesji szkoły podczas przerw i zajęć edukacyjnych,

   3) informowanie Dyrekcji Zespołu o niepokojących zjawiskach zaistniałych w Zespole.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ujęty jest w ich przydziale czynności.

§ 40.

1. Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:
   1) przedmiotowe,
   2) klasowe,
   3) wychowawczy,
   4) zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek członków zespołu lub Dyrektora Zespołu.
3. Zespół opracowuje plan pracy, realizuje ustalony harmonogram prac i opracowuje sprawozdanie z jego działalności. Praca zespołów dokumentowana jest w sposób ustalony przez zespół w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.

§ 41.

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
   1) tworzenie programów własnych lub modyfikacja programów wybranych zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej,
   2) opracowywanie i modyfikowanie planów wynikowych oraz kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego,
   3) diagnoza wyników nauczania danego przedmiotu, analiza tych wyników, formułowanie i wdrażanie wniosków, ocena efektywności wdrażanych wniosków,
   4) analiza egzaminów i sprawdzianów próbnych, organizacja (w miarę potrzeb) sprawdzianów i egzaminów dodatkowych,
   5) monitorowanie podstawy programowej, opracowanie narzędzi,
   6) przygotowywanie uczniów do konkursów, turniejów i olimpiad wewnątrzszkolnych i zewnętrznych,
   7) przygotowywanie imprez i uroczystości zgodnie z harmonogramem szkolnym,

8) uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,

9) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

4. W Zespole mogą funkcjonować następujące zespoły przedmiotowe:

   1) zespół języków obcych,

   2) zespół przedmiotów humanistycznych,

   3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

   4) zespół wychowania fizycznego,

   5) zespół przedmiotów zawodowych.

§ 42.

Zespoły klasowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:

   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym typie szkoły, uwzględniającego przedmioty objęte programem nauczania oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,

   2) ustalenie zestawu podręczników,

   3) dobór metod pracy do potrzeb klasy i indywidualnych potrzeb uczniów

   4) monitorowanie postępów w nauce,

   5) wypracowanie wspólnych, konsekwentnie realizowanych działań wychowawczych i efektywnych form współpracy z rodzicami,

   6) zapoznanie się z organizacją projektów klasowych, uczestnictwem w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych uczniów danego zespołu,

   7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,

   8) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danej klasie,

   9) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,

   10) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.

§ 43.

Zespół wychowawczy

1. W Zespole działa zespół wychowawczy powołany przez dyrektora Zespołu celem analizowania problemów wychowawczych oraz przygotowywania opinii i wniosków zmierzających do rozwiązywania wszystkich spraw wychowawczych w Zespole.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący.
3. W skład zespołu mogą wejść:
   1) wicedyrektorzy,
   2) pedagog szkolny i psycholog,
   3) wychowawcy klas,
   4) kierownik szkolenia praktycznego,
   5) nauczyciele.

§ 44.

Zespoły zadaniowe realizują określone zadania podyktowane potrzebami Zespołu.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 45.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 46. - § 61.

(uchylone)

Rozdział 7

Organizacja Zespołu

§ 62.

1. Podstawą organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym są:
   1) plany pracy Zespołu,
   2) arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący,
   3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzony przez zespół zadaniowy w porozumieniu z Radą Rodziców,
   4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zapisy w statutach poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu określają organizację i podział roku szkolnego.

§ 63.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły działającejw Zespole jest „oddział".
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych Zespołu i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
5. Zajęcia realizowane w Zespole:
   1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
   3) niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, jak nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych oraz religii i etyki mogą

być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych,

4) w formie indywidualnego nauczania,

5) w formie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej,

6) w formie indywidualnego programu nauczania,

7) w formie indywidualnego toku nauki,

8) w formie zajęć rewalidacyjnych,

9) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

10) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,

11) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej, obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich,

12) w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

6. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego.

§ 64.

1. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów lub słuchaczy odbywa się w warsztatach szkolnych, w Centrum Kształcenia Zawodowego, Branżowym Centrum Umiejętności nr 2 w dziedzinie: instalacje sanitarne, grzewcze i gazowe, w ramach których działają pracownie ćwiczeń praktycznych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem, a danym zakładem pracy.
3. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a u uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Godzina zajęć praktycznych trwa do 55 minut, czas trwania zajęć praktycznych określają ramowe plany nauczania.

4. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Dokumentem regulującym praktyczną naukę zawodu jest odnośny regulamin.
6. Zasady organizacji pracowni ćwiczeń praktycznych:
    1) pracowniami kieruje kierownik szkolenia praktycznego, wchodzący w skład kadry kierowniczej,
    2) koszty prowadzenia procesu dydaktycznego pracowni pokrywane są z budżetu Zespołu
    3) pracownie działają w oparciu o regulamin pracowni.

§ 65.

Doradztwo zawodowe

1. Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
    1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,

        przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
    2) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Doradztwo dla młodzieży w szkole organizują:
    1) kierownik szkolenia praktycznego,
    2) pedagog szkolny,
    3) nauczyciel przedsiębiorczości,
    4) wychowawca klasy,
    5) zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe,
    6) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

   1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,

   2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,

   3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,

   5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery,

   6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców,

   7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak: egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zamian kierunku kształcenia lub zawodu, adaptacji do nowych warunków, korzystania z bazy informacyjnej, pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 66.

Zasady podziału na grupy i tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych regulują stosowne przepisy.

§ 67.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uchylony

§ 68.

1. Uczniom danego oddziału Technikum nr 2 i Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły przez ucznia.

§ 69.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna są pracowniami szkolnymi, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie,
   2) nauczyciele,
   3) inni pracownicy Zespołu,
   4) rodzice uczniów,
   5) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę nad uczniami.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (w grupach bądź oddziałach),

4) oszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja pracy biblioteki:

   1) dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza o odpowiednich kwalifikacjach,
   2) godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut.

6. Czytelnia stwarza uczniowi warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez dostęp do księgozbioru i Internetu.

§ 70.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i edukacji młodzieży.

2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. Rodzice mają prawo do:

   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

   2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania z przepisami dotyczącymi zasad przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych poprawkowych,

   3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującymi nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.

4. Rodzice mają obowiązek:

   1) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku nauki, poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia edukacyjne,

   2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

   3) współpracy z wychowawcą klasy w zakresie osiągania przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym.

5. Dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających naukę szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
   1) Dydaktyczno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły,
   2) zadaniami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Oprócz stałych spotkań Zespół zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
   1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
   2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
7. W niecierpiących zwłoki sprawach Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.
8. W przypadku niewypełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.

§70a.

Organizacja szkolnego wolontariatu

1. Cele i sposoby działania w ramach organizacji szkolnego wolontariatu:
   1) Przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
   2) Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, aktywności, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości, życzliwości i bezinteresowności.
   3) Wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej.
   4) Promocja idei wolontariatu.
   5) Współpraca z organizacjami zewnętrznymi np. społecznymi i pozarządowymi.
   6) Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy.
2. Obszary działania:
   1) Na terenie szkoły i na rzecz szkoły działania odbywają się w ramach prac Samorządu Uczniowskiego, organizacji pomocy koleżeńskiej, pomocy przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących szkołę itp.
   2) Poza terenem szkoły w formie akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
3. Prawa i obowiązki wolontariuszy:
   1) Do działań w ramach szkolnego wolontariatu może włączyć się każdy uczeń Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
   2) Wolontariusze pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości.

3) Wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, w jakie chce się zaangażować.
4) Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków szkolnego wolontariatu.
5) Każdy uczeń może rozpocząć działalność w szkolnym wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie, uprzedzając o tym opiekuna.
6) Wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
7) Niepełnoletni uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w wolontariacie.
8) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
9) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
10) Wolontariusze w szkole i poza nią zachowują się godnie i przestrzegają zasad etyki.
11) Działalność w szkolnym wolontariacie będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania i może być odnotowywana na świadectwach szkolnych oraz nagradzana.

4. Struktura szkolnego wolontariatu:
1) Nad szkolnym wolontariatem pieczę sprawuje/sprawują opiekun/opiekuni, będący nauczycielami.
2) Inni nauczyciele podejmujący działania w zakresie wolontariatu współpracują z opiekunem szkolnego wolontariatu.
3) Wszelkie działania wolontariatu szkolnego prowadzone są za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.

5. Zadania opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nauczycieli podejmujących działania z zakresu wolontariatu:
1) Planowanie działalności i tworzenie planu pracy wolontariuszy.
2) Nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia.
3) Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
4) Reprezentowanie wolontariuszy.
5) Opieka nad wolontariuszami podczas działań wolontariackich.
6) Stały kontakt z Dyrekcją Szkoły.

§71.

Rekrutacja

Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§71a.

Monitoring wizyjny

Na terenie budynku szkoły działa monitoring wizyjny, który funkcjonuje w oparciu o odpowiedni regulamin.

§71b.

Zasady organizacji nauki zdalnej

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w sytuacji:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) wystąpienia temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z epidemią,
   4) wystąpienia innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams oraz innych aplikacji dostępnych na platformie Office 365,
   2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań z pomocą wskazanych kanałów komunikacji, w tym przesyłanie plików z zadaniami oraz wykonywania zdalnych prac kontrolnych,
   4) poprzez łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

3. Uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w czasie rzeczywistym w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i potwierdzania swojej obecności poprzez aktywny udział w zajęciach, połączenie wideo, audio lub kontakt w formie chatu.

4. Szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 8.

Uczniowie

§ 72.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) ubieganie się o pomoc materialną,
   4) jawnego wyrażenia opinii i wątpliwości dotyczących życia szkoły, treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyczerpujących wyjaśnień i odpowiedzi od nauczycieli, wychowawców, organów szkoły i organu prowadzącego szkołę,
   5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one godności innych osób i nie propagują zachowań stojących w sprzeczności z powszechnie przyjętymi normami moralnymi,
   6) wysuwania inicjatyw dotyczących życia szkoły, treści nauczania danego przedmiotu wraz z zagwarantowaniem obiektywnego i wnikliwego ich rozpatrzenia,
   7) oczekiwania od nauczycieli, wychowawców i Dyrekcji Zespołu życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   8) swobodnego, dobrowolnego zrzeszania się w działających na terenie szkoły lub poza nią, organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań rozwijających jego aktywność, talenty, zdolności i zainteresowania,
   9) korzystania z pomocy nauczyciela, bądź koleżeńskiej w przypadku trudności w nauce oraz możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych, przez angażowanie się w pracy kół zainteresowań, uczestnictwo w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
   11) uczestniczenia w dodatkowych zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   12) obiektywnej, jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności, na którą nie ma wpływu jego zachowanie się w szkole i poza nią,
   13) powiadamiania z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie sprawdzenia wiadomości (z wyjątkiem sprawdzianów obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji, które mogą być niezapowiadane),
   14) komisyjnego zaliczania materiału z danego przedmiotu, jeśli spełnia wymogi określone stosownymi przepisami,

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, co regulują stosowne przepisy,
16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
17) złożyć skargę do Dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji, gdy uzna, że jego prawa i godność osobista zostały naruszone.

§73.

Obowiązki ucznia

1.Uczeń ma obowiązek:

1) posiadania zeszytów przedmiotowych, podręczników,

2) uczęszczać do szkoły i uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,

3) być przygotowanym do zajęć edukacyjnych, wykonywać zadane prace domowe i inne polecenia nauczyciela związane z edukacją,

4) zachowywać się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i regulaminami podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

5) przestrzegania w swoim postępowaniu powszechnie przyjętych norm moralnych,

6) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora szkoły,

7) zgłaszania nauczycielom i pracownikom szkoły wszelkich zagrożeń,

8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz swoich kolegów,

9) troszczenia się o mienie szkoły, wygląd, czystość i porządek – uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczony przez niego sprzęt,

10) usprawiedliwiania najpóźniej w ciągu 7 dni swoich nieobecności w szkole poprzez:

a) uchylony,

b) wpis opiekuna prawnego do zeszytu kontaktów wychowawczych,

c) wiadomość od opiekuna prawnego w dzienniku elektronicznym,

d) osobisty kontakt opiekuna prawnego z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym,

e) osobisty kontakt ucznia pełnoletniego z wychowawcą, a w razie jego nieobecności z dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

11) kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły tudzież innych uczniów,

12) zgłaszania wszelkich przypadków agresji, kradzieży, używania środków psychoaktywnych, spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie szkoły.

§74.

Urządzenia elektroniczne

1. Uczeń ma obowiązek zastosowania się do obowiązujących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących komunikacji:
   1) korzystać z w/w urządzeń tylko podczas przerw i pod warunkiem niewykorzystywania ich w celach nielegalnych i szkodzących dobremu imieniu nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
   2) wyłączać na zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

§75.

Wizerunek ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) kulturalnego zachowania się w Zespole i poza nią odnośnie kultura słowa, nienagannej postawy, etycznego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych i przerw, zachowania norm grzecznościowych w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz rodziców,
2) dawania przykładu swoją nienaganną postawą innym uczniom,
3) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
4) nie spożywania posiłków i napojów podczas zajęć edukacyjnych, wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych,
5) poszanowania mienia Zespołu,
6) stronienia od spożywania alkoholu, palenia papierosów i papierosów elektronicznych oraz zażywania narkotyków i środków psychoaktywnych,
7) przestrzegania statutu i wszystkich regulaminów szkolnych.

2. Zabronione jest:

1) noszenie stroju, który nie odpowiada wizerunkowi ucznia określonemu w punkcie 3 tego paragrafu,

2) stosowanie wyzywającego makijażu,

3) przynoszenie do Szkoły cennych przedmiotów,

4) zapraszanie do Szkoły osób obcych,

5) nagrywanie, filmowanie oraz publikowanie zajęć lekcyjnych oraz innych osób bez ich zgody,

6) wychodzenie w trakcie zajęć poza ogrodzenie szkoły,

7) przynoszenie ostrych, niebezpiecznych narzędzi.

3. Strój ucznia.

1) Strój ucznia powinien:

a) być stonowany w kolorystyce,

b) nie rozpraszać uwagi innych osób,

c) zakrywać te części ciała, które zwyczajowo w miejscach publicznych powinny być zasłonięte,

d) nie powinien obrażać uczuć innych osób.

2) uczeń powinien mieć obuwie zmienne,

3) każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału Zespołu,
b) egzaminów,
c) indywidualnych wyjść poza teren Zespołu w charakterze reprezentacji,
d) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca.

§76.

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie:
   1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
   2) pochwałę Dyrektora na forum szkoły,
   3) list pochwalny Dyrektora do rodziców,
   4) dyplom i nagrodę w formie upominku rzeczowego z funduszu Rady Rodziców,
   5) świadectwa z barwami narodowymi zgodnie z zasadami promowania,
   6) anulowanie poprzednio otrzymanych kar dyscyplinarnych,
   7) udział w poczcie sztandarowym Zespołu,
   8) stypendium zgodnie z oddzielnym regulaminem pomocy dla uczniów,
   9) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek: wychowawcy klasy, opiekuna organizacji, Rady Rodziców oraz instytucji i organizacji współdziałających ze szkołą.

§76a.

Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do przyznanej nagrody w terminie do 3 dni od jej otrzymania. W takiej sytuacji:

1) Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia,
2) w terminie do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia informuje pisemnie ucznia lub jego rodzica o podjętych ustaleniach,
3) ustalenia Dyrektora są ostateczne.

§77.

Kary

1. Kara może być udzielona za:

1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji i instytucji upoważnionych do wydawania zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego,
2) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.

2. Kara za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole może być udzielona w następującej formie:

1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy,
2) nagany wychowawcy,
3) upomnienia Dyrektora,
4) nagany Dyrektora,
5) kontraktu podpisanego przez ucznia,
6) skreślenia z listy uczniów.

3. Powyższe kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych – z pominięciem stopniowania kar.

4. Do skreślenia ucznia z list uczniów uprawniony jest Dyrektor Zespołu, który może to uczynić w przypadku:

1) gdy postępowanie ucznia zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
2) dystrybucji lub posiadania na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających lub alkoholu,
3) stałego uchylania się od realizacji obowiązku nauki,
4) gdy uczeń naraża szkołę na poważne straty materialne,
5) gdy uczeń wywiera negatywny wpływ oraz presję na innych uczniów,

6) gdy uczeń narusza godność nauczycieli, pracowników administracji i obsługi lub innych uczniów,
7) gdy, po wyczerpaniu wszystkich możliwych form oddziaływania, uczeń nie uczęszcza do szkoły,
8) w przypadku niepodjęcia nauki w szkole w przeciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego i niezawiadomienia szkoły o przyczynach nieuczęszczania na zajęcia,
9) po upłynięciu 14 dni od rozwiązania z uczniem, pracownikiem młodocianym umowy o pracę.

5. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. O przyznaniu udzieleniu kary powiadamiani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia:

1) za powiadomienie na piśmie w/w osób o udzieleniu kary odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Zespołu,
2) termin powiadomienia o nałożonej karze nie może przekroczyć 7 dni od daty udzielenia kary.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwoływać się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu, a w przypadku skreślenia do organu nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej poprzez Dyrektora szkoły do 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

8. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Rozpatrzenie odwołania nie może przekroczyć 7 dni od daty złożenia odwołania.

Rozdział 9.

Ceremoniał Zespołu

§78.

Ceremoniał Zespołu jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

§78a.
Symbole szkolne

1. Patron szkoły – Armia Krajowa

2. Sztandar szkoły
3. Logo szkoły

§78b.

Uroczystości szkolne

1. Obchody Świąt Narodowych *(11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja)*
2. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
3. Święto Komisji Edukacji Narodowej
4. Święto Patrona Szkoły
5. Ślubowanie uczniów klas pierwszych
6. Pożegnanie uczniów klas najstarszych
7. Inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły.

§78c.

Poczet sztandarowy w Szkole

1. Sztandarem opiekuje się Samorząd Uczniowski.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzą 3 osoby: chorąży - uczeń, asysta – uczennica, asysta – uczennica.
3. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.
4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Podczas udziału pocztu w uroczystościach pogrzebowych lub żałoby narodowej sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

   Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, wyjściowe obuwie; uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, wyjściowe obuwie.
7. Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy.

§78d.
Insygnia pocztu sztandarowego:

1. Biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze
2. Białe rękawiczki
3. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie, nad którą sprawują pieczę opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§78e.

Ceremoniał wewnątrzszkolny

1. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie powinni być ubrani odświętnie oraz zachowywać należytą powagę.
2. Uroczystość ślubowania klas pierwszych jest przygotowywana przez Samorząd Uczniowski.
3. Podczas ślubowania uczniowie wygłaszają tekst przysięgi.

§78f.

Ślubowanie klas pierwszych

Uroczystość jest przygotowywana przez Samorząd Uczniowski, a uczniowie klas pierwszych wygłaszają następujący tekst ślubowania:

„Jako uczennice i uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu ślubujemy:

- sumiennie wypełniać obowiązki ucznia,

- przestrzegać postanowień statutu szkoły,

- wytrwale pogłębiać wiedzę i podnosić kwalifikacje, dążąc do rozwoju własnych możliwości,

- godnie reprezentować szkołę w środowisku, dbać o jej dobre imię,

- szanować tradycje i patrona szkoły, poszukując w ich historii uniwersalnych wartości,

- być otwartym na potrzeby innych,

- kierować się zasadami uczciwości, praworządności i tolerancji, szanować godność każdego człowieka.”

Rozdział 10.

Gospodarka finansowa Zespołu

§79.

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Powiatu Żywieckiego działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§80.

1. Zespół używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwy szkoły.

§81.

1. Wszelkie zmiany w statucie leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Zespołu do sporządzania ujednoliconego tekstu statutu po co najmniej jednej zmianie w zależności od ich obszerności.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Statut otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Zespołu.
5. Nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 15 września 2026r.

Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne …… 3

Rozdział 2

Informacje o Zespole …… 4

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu ……..…… 6

Rozdział 4

- Organy Zespołu i ich kompetencje …… 8

- Dyrektor Szkoły ……..…… 9

- Rada Pedagogiczna ……..…...11

- Samorząd Uczniowski …….. 13

- Rada Rodziców …….. 14

- Zasady współdziałania Organów Zespołu ……15

Rozdział 5

Pracownicy Zespołu ……16

- Zadania nauczyciela ……..16

- Zadania wychowawcy ……...18

- Zdania pedagoga ……18

- Zadania pedagoga specjalnego i psychologa ……..19

- Zadania nauczyciela bibliotekarza ……20

- Zadania pracowników niepedagogicznych …… 21

- Zespoły przedmiotowe…… 22

- Zespoły klasowe….. ……23

- Zespół wychowawczy …… 24

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania …… 24

Rozdział 7

Organizacja Zespołu ……..…….... 25

- Praktyczna nauka zawodu §64 ….…….. 26

- Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego §65 …… 27

- Zajęcia religii/etyki §67 …… 28

- Biblioteka szkolna …….. 29

- Współpraca z rodzicami ……. 30

- Organizacja szkolnego wolontariatu …….. 31

- Rekrutacja …….. 32

- Monitoring wizyjny ……..32

- Organizacja nauki zdalnej ……33

Rozdział 8

Uczniowie ……. 34

- Prawa ucznia …….. 34

- Obowiązki ucznia …….. 35

- Urządzenia elektroniczne …….. 36

- Wizerunek ucznia …….. 36

- Nagrody i wyróżnienia …….. 37

- Kary ……..…….. 38

Rozdział 9

Ceremoniał Szkoły …….. 39

Rozdział 10

Gospodarka finansowa Zespołu ……42

Rozdział 11

Postanowienia końcowe …….. 42