

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 1
im. Józefa Psarskiego
ul. 11 Listopada 20, 07-400 Ostrołęka
tel/fax (029) 764-68-82
NIP 758-12-46-27, REGON 1400191827

STATUT

Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce

załącznik do Uchwały Rady Szkoły Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce
Nr 1/09/2025 z dnia 1 września 2025 roku

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje ogólne o zespole	3
Rozdział 2. Cele i zadania zespołu.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły	6
Rozdział 4. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	11
Rozdział 5. Organizacja pracy zespołu	12
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....	14
Rozdział 7. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	16
Rozdział 8. Współpraca.....	17
Rozdział 9. Ocenianie wewnętrzne i druki szkolne	17
Rozdział 10. Warunki stosowania sztandaru.....	18
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	20

Rozdział 1

Informacje ogólne o zespole

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce.

2. Szkoła nosi imię Józefa Psarskiego nadane dnia 16 listopada 1991 r. przez Kuratora Oświaty w Ostrołęce.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. 11 Listopada 20, 07-410 Ostrołęka.

4. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Ostrołęki, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu, w skład którego wchodzi:

- 1) Technikum Nr 1 w Ostrołęce;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Ostrołęce.

5. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Ostrołęka, a uzyskane wpływy odprowadza na właściwy rachunek bankowy.

6. W Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

7. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce prowadzi stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznej dla szkół wchodzących w skład zespołu.

9. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin.

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

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;
- 2) szkole — należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład zespołu wymienione w § 1 ust. 4 pkt 1 i 2;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;
- 4) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 1 i 2;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie szkoły, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;

- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrołęka — miasto na prawach powiatu.

2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy pl. gen. Józefa Bema 1, 07-410 Ostrołęka.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 4. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w § 1 ust. 4 pkt 1 i 2.

§ 5. Zadaniem zespołu jest:

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

§ 6. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem zespołu w procesie nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego, wszechstronnego rozwoju ucznia w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej poprzez:

- 1) przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie, mobilności zawodowej, aktywności i odpowiedzialności w życiu zbiorowym;
- 2) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych decydujących o umiejętności tworzenia własnych wypowiedzi i argumentowanie w świadomy sposób własnego zdania;
- 3) przygotowanie do rozumienia i oceny użyteczności oraz prawdziwości uzyskanych informacji;
- 4) przygotowanie do edukacji ustawicznej bazującej na planowaniu własnej przyszłości.

3. Do najważniejszych celów zespołu należą:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

- 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zarządzanie zespołem zgodnie z przepisami prawa.

4. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez:

- 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
- 2) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;
- 3) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym;
- 4) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 6) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
- 7) realizację innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) realizację programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
- 9) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
- 10) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych.

5. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem zespołu jest w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i wyrównawczych;
- 3) udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym w miarę posiadanych na ten cel środków;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
- 5) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu

umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

3. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole określono w statucie szkoły.

§ 8. 1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia. Zasady dotyczące bezpieczeństwa w szkole zostały ujęte w statucie szkoły.

2. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie pomocy specjalistów, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pielęgniarki.

3. Zespół wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 9. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) rada szkoły, która składa się z reprezentantów rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 4) samorząd uczniowski wspólny dla szkół wchodzących w skład zespołu;
- 5) rada rodziców wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Każdy z wymienionych organów zespołu działa zgodnie z zapisami zawartymi w statucie zespołu oraz zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu.

§ 10. 1. Zespołem kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor:

- 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Do zadań dyrektora w szczególności należy:

- 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy szkoły, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - b) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

- c) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć, zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacje lekcji i zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - f) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz wyrażanie zgody na zmianę klasy,
 - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu,
 - h) wydawanie zezwoleń na realizację obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) informowanie o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia,
 - j) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki,
 - k) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - l) wydawanie poleceń służbowych i zarządzeń,
 - m) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć wyrównawczych i specjalistycznych,
 - n) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) W zakresie organizacji działalności zespołu:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) zapewnienie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 3) W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - d) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonaleniu zawodowym.
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- a) zarządzanie majątkiem szkoły,
 - b) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania środków finansowych,
 - c) pozyskiwanie środków finansowych na rzecz szkoły,
 - d) planowanie wykorzystania środków finansowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
 - e) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły i innych zadań, wynikających z ustawy Prawo oświatowe i z ustawy o systemie oświaty.

5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

6. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.

7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

§ 11. 1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym 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 szkoły, przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

§ 12. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 13. 1. Rada szkoły jest kolegiałnym organem szkoły skupiającym reprezentantów rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Sposób działania rady szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i Regulamin rady szkoły.

3. Rada szkoły z własnej inicjatywy występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.

4. Szkoła zapewnia radzie szkoły wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

5. Dokumentacja działania rady szkoły jest przechowywana w szkole.

6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statut szkoły;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 14. 1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

6. Regulamin działalności rady rodziców określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz wyborów przedstawicieli rad klasowych.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły - rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

12. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

14. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu, wydatkowania funduszy, określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 16. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 17. 1. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Spory między organami szkoły rozstrzygane są w następujący sposób:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie ich członkowie;
- 2) organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego. Zawiera on ustalenia z mediacji;
- 3) sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, który umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.

4. Wychowawcy oddziałów prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.

5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę oddziału negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.

6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

8. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

9. Sprawy sporne nierozstrzygnięte dyrektor kieruje do organów zewnętrznych.

Rozdział 5

Organizacja pracy zespołu

§ 18. 1. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

4. Zespół organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) podstawa programowa;
- 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) programy nauczania przedmiotów zawodowych;
- 4) nauczycielskie programy innowacyjne;
- 5) nauczycielskie programy własne (autorskie).

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie poradni - godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
- 4) zajęcia praktyczne realizowane na terenie szkoły lub praktyki zawodowe realizowane u pracodawcy;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć i wynikających z ramowego planu nauczania zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodach.

8. Szczegółowy opis organizacji pracy szkół określony został w statucie szkoły, w tym:

- 1) organizacja roku szkolnego;
- 2) organizacja zajęć edukacyjnych, w tym prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 4) działalność wolontariatu;
- 5) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

9. Szczegóły dotyczące sposobów realizacji zadań szkół wchodzących w skład zespołu określone zostały w statucie szkoły.

§ 19. 1. Zespół, realizując cele statutowe, zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących, pomieszczeń dydaktycznych i pracowni zawodowych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) bazy sportowej, w tym boisk sportowych;
- 4) biblioteki i czytelní;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej;
- 6) szatni;
- 7) gabinetów specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego;
- 8) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 9) archiwum;
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

2. Statut szkół wchodzących w skład zespołu określa również:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zajęć dydaktycznych;
- 2) sposoby realizacji zadań szkoły, w tym m.in. zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, organizację oraz realizację zadań opiekuńczych;
- 3) kształcenie zawodowe, w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
- 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
- 6) zadania wicedyrektora, pracowników na stanowiskach kierowniczych oraz innych pracowników szkoły;
- 7) prawa i obowiązki uczniów;
- 8) nagradzanie i karanie uczniów;
- 9) prawa i obowiązki rodziców;
- 10) ocenianie wewnątrzszkolne.

§ 20. W celu podniesienia jakości realizacji stawianych celów, zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych podejmowane działania realizowane są w oparciu o opracowane procedury wewnętrzne.

§ 21. 1. Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie dziennika elektronicznego.

2. Informacje dotyczące dziennika elektronicznego zostały określone w statucie szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 22. 1. W zespole zatrudnieni są pracujący w pełnym lub niepełnym wymiarze:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 3) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
- 4) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) nauczyciele bibliotekarze.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Szczegółowe obowiązki, prawa i odpowiedzialność nauczyciela określone zostały w statucie szkoły.

5. Zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor w oparciu o przepisy ustaw Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

6. Porządek pracy pracowników administracji i obsługi określa zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe i zatwierdzony przez dyrektora regulamin pracy.

§ 23. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca ma obowiązek współpracować z rodzicami ucznia, a w szczególności:

- 1) udziela rodzicom informacji na temat wyników w nauce, zachowaniu i frekwencji;
- 2) organizuje spotkania z rodzicami w celu informowania o osiągnięciach, niepowodzeniach uczniów w nauce i frekwencji oraz informowania na temat funkcjonowania szkoły i podejmowanych przez szkołę działań;
- 3) informuje rodziców o zmianach zachodzących w prawie oświatowym, zapoznaje ze statutem szkoły oraz z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy oraz tryb zmiany wychowawcy został określony w statucie szkoły.

§ 24. 1. W zespole zatrudniony jest pedagog szkolny, którego zakres obowiązków oraz sposoby realizacji zadań zostały określone w statucie szkoły.

2. Zadania doradcy zawodowego określone zostały w statucie szkoły.

3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określają zapisy zawarte w statucie szkoły.

§ 25. 1. W zespole utworzono stanowiska dwóch wicedyrektorów oraz stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół oraz rady pedagogicznej.

3. W realizacji powierzonych dyrektorowi zespołu obowiązków wspierają go:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) kierownik praktycznej nauki zawodu.

4. Pracownicy wymienieni w ust. 3 pracują w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 26. 1. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:

- 1) organizują dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa;
- 2) uczestniczą w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) zapewniają warunki pracy, otaczają opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspirują je do działania;
- 4) egzekwują realizację czynności przydzielonych nauczycielom, przedstawiają wnioski i uwagi na zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) organizują zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewniają ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki;
- 6) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej biblioteki szkolnej oraz specjalistów;
- 7) otaczają szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
- 8) nadzorują działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 9) koordynują działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 10) koordynują udział uczniów w konkursach;
- 11) wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.

3. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 27. 1. Kierownik praktycznej nauki zawodu:

- 1) sprawuje nadzór organizacyjny i pedagogiczny nad przebiegiem praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w szkole i poza szkołą, zgodnie z opracowanym planem;
- 2) przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającym ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk;
- 3) ustala z zakładami pracy miejsca odbywania praktyk zawodowych;

- 4) wizytuje uczniów na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych;
- 5) opracowuje materiały sprawozdawcze z praktycznej nauki zawodu;
- 6) współdziała z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
- 7) sporządza umowy z pracodawcami o kształceniu zawodowym dla uczniów;
- 8) przygotowuje zestawienia ocen z praktyk zawodowych oraz danych dotyczących kształcenia zawodowego i przekazuje je wychowawcom;
- 9) reprezentuje szkołę w kontaktach z pracodawcami;
- 10) udziela konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) zapoznaje uczniów z programem praktyk i zajęć praktycznych;
- 12) realizuje inne zadania wynikające ze statutu i innych przepisów szczególnych;
- 13) wykonuje bieżące polecenia i zadania zlecone przez dyrektora.

2. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika praktycznej nauki zawodu znajduje się w dokumentacji kadrowej.

Rozdział 7

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 28. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do zespołu w określony przez zasady przyjmowania sposób, w tym uczniowie i pracownicy zespołu.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w zespole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 29. 1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w zespole.

§ 30. 1. Prawa, obowiązki i zakazy obowiązujące uczniów zostały określone w statucie szkoły.

2. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zostały określone w statucie szkoły.

3. Zasady przyznawania nagród i kar oraz tryb odwoławczy zostały określone w statucie szkoły.

4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, lub w przypadkach określonych w statucie szkoły.

5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Szczegółowe zasady i procedura skreślenia z listy uczniów zostały określone w statucie szkoły.

Rozdział 8 Współpraca

§ 31. 1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala roczny harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

2. W zespole wnioski, opinie i skargi rozpatrywane są zgodnie oddzielną procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie szkoły.

§ 32. Zespół wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:

- 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
- 2) informowania o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

Rozdział 9 Ocenianie wewnątrzszkolne i druki szkolne

§ 33. 1. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną (od roku szkolnego 2024/2025 e-legitymację), której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym.

2. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

§ 34. Statut szkoły określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego, w szczególności:

- 1) tryb oceniania i skalę ocen;
- 2) zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 3) tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 4) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
- 6) zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym;
- 7) tryb i kryteria dotyczące oceny zachowania;
- 8) zasady promowania i ukończenia szkoły.

§ 35. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne

potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia uzyskane na poziomie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 36. 1. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

2. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu dojrzałości.

§ 37. 1. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

2. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

4. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Warunki stosowania sztandaru

§ 38. 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Ustala się Święto Szkoły na dzień 6 października.

3. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy, w skład którego wchodzi trzech uczniów;

- 2) obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy;
- 3) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i miejskich;
- 4) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
- 5) na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;
- 6) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

4. Chorąży (sztandarowy) i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennica - biała bluzka i ciemna spódnica.

5. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze; białe rękawiczki.

6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

7. Dyrektor wyznacza spośród rady pedagogicznej opiekunów pocztu, którzy zajmują się sprawami organizacyjnymi.

8. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości w szkole:

- 1) przyjęcie przez młodzież postawy stojącej podczas wejścia dyrektora i zaproszonych gości: osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność”, „Poczet sztandarowy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce wprowadzić”;
- 2) poczet sztandarowy wchodzi i zajmuje ustalone miejsce;
- 3) po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”;
- 4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 5) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”, zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali
- 6) po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości;
- 7) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 39. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

ZESPÓŁ
SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 1
im. Józefa Psarskiego
ul. 11 Listopada 20, 07- 410 Ostrołęka
tel./fax/ (029) 764-68-82
NIP 758-12-46-277, REGON 000191827

2. Zespół używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) z godłem w środku i z napisem: „Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce” w otoku.

3. Tablica zespołu ma treść: Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Józefa Psarskiego w Ostrołęce.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania zespołu udostępnia się w siedzibie zespołu w godzinach jego urzędowania.

5. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej jednostki oświatowej określają odrębne przepisy.

§ 40. 1. Projekt zmian statutu zespołu przygotowuje zespół wyłoniony z rady pedagogicznej, powołany przez dyrektora szkoły.

2. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowując zebranie rady pedagogicznej, umieszcza w porządku zebrania punkt dotyczący wystąpienia do rady szkoły z wnioskiem w sprawie wprowadzenia zmian do statutu.

3. Rada szkoły podejmuje uchwałę wprowadzającą zmiany w statucie, określając w uchwale treść tych zmian.

5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

7. Statut zespołu udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej zespołu.

8. Dyrektor jest upoważniony do przygotowania ujednoliconego tekstu statutu.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie ujednoliconego tekstu statutu.