

**Technikum na podbudowie szkoły podstawowej
W Zespole Szkół Zawodowych
im. mjr Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
w Radomiu**

Statut

Spis treści

Strona

ROZDZIAŁ 1	4
INFORMACJE O TECHNIKUM W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH	4
PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA	4
INNE DANE CHARAKTERYZUJĄCE TECHNIKUM	5
ROZDZIAŁ 2	7
CELE I ZADANIA TECHNIKUM	7
CELE I ZADANIA TECHNIKUM	7
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ	8
SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY	10
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	12
WARUNKI POBYTU UCZNIWA W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	12
ROZDZIAŁ 3	13
ORGANY TECHNIKUM	13
ORGANY TECHNIKUM	13
DYREKTOR	13
ZESPÓŁ KIEROWNICZY	17
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	18
ROZDZIAŁ 4	19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ RODZICÓW. ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH ORAZ ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO	19
ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII/ETYKI W SZKOLE	19
PRACOWNIE SZKOLNE	Błąd! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
BIBLIOTEKA SZKOLNA	22
STANOWISKA KIEROWNICZE	22
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	24
WOLONTARIAT	24
OPIEKA ZDROWOTNA	24
ROZDZIAŁ 5	26
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	26
DOSKONALENIE ZAWODOWE NAUCZYCIELI	26
ZADANIA WYCHOWAWCY	26
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	26
ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY	26
ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO	27
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	27
RODZICE	28
CELE I ZADANIA ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO	28
CELE I ZADANIA KOMISJI PRZEDMIOTÓW HUMANISTYCZNYCH	28
CELE I ZADANIA KOMISJI PRZEDMIOTÓW PRZYRODNICZYCH	29
CELE I ZADANIA KOMISJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	29
CELE I ZADANIA KOMISJI PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH MECHANICZNYCH	29
CELE I ZADANIA KOMISJI PRZEDMIOTÓW FRYZJERSKICH	29
ROZDZIAŁ 6	30
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ZNAJDUJĄ SIĘ W STATUCIE ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH W ROZDZIALE 7 § 49 DO 7 § 61.	30
ROZDZIAŁ 7	31
UCZEŃ SZKOŁY	31
UCZEŃ SZKOŁY	31
INSTYTUCJE ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG	31
ROZDZIAŁ 8	32
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	32
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI.	32
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	32
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	34
ROZDZIAŁ 9	35
CEREMONIAŁ SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ 10	36
ZASADY REKRUTACJI	36
ZASADY REKRUTACJI	36
ROZDZIAŁ 11	37
PRZECHODZENIE UCZNIA Z JEDNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY DO INNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY	37
WARUNKI PRZECHODZENIA UCZNIA Z JEDNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY DO INNEGO TYPU PUBLICZNEJ SZKOŁY	37
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I ICH TERMINY	37
ZALICZENIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH	37
WYCHOWAWCA KLASY	37
NAUCZYCIEL UCZĄCY W DANYM ODDZIALE	37
SEKRETARIAT SZKOŁY.....	37
ROZDZIAŁ 12	39
NAGRODY I KARY	39
NAGRODY I KARY	39
USUNIĘCIE ZE SZKOŁY	39
RYGOR NATYCHMIASTOWEJ WYKONALNOŚCI (ART. 108 KPA) NADAJE SIĘ W PRZYPADKACH:	39
ROZDZIAŁ 13	40
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40

Rozdział 1

Informacje o Technikum w Zespole Szkół Zawodowych

§1

Przepisy definiujące

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
- 3) Radzie Pedagogicznej – przez to rozumieć radę pedagogiczną Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 6) Nauczycielu należy przez to rozumieć nauczyciela Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 7) Uczniach należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 8) Rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 9) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu,
- 10) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty,
- 11) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 –karta Nauczyciela.

§2

Ogólna charakterystyka

1. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala”, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Radomiu przy ul. Grzecznarowskiego nr 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radom
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej).
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada logo.
10. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. Szkoła udostępnia informacje publiczne na stronie internetowej.

§3

Inne dane charakteryzujące technikum

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. W okresie od 1 września 2019 do 2023 szkoła prowadzi klasy czteroletniego technikum.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:

Podstawa programowa 2019

- technik usług fryzjerskich z kwalifikacjami:
 - FRK.01.** Wykonywanie usług fryzjerskich;
 - FRK.03.** Projektowanie i wykonywanie fryzur;
- technik mechanik z kwalifikacjami:
 - MEC.05.** Użytkowanie obrabiarek skrawających;
 - MEC.09.** Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń;
- technik grafiki i poligrafii cyfrowej z kwalifikacjami - tylko po gimnazjum:
 - PGF.04.** Przygotowanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowej;
 - PGF.05.** Drukowanie cyfrowe i obróbka druków;

Podstawa programowa 2017

- technik usług fryzjerskich z kwalifikacjami:
 - AU.21.** Wykonywanie usług fryzjerskich;
 - AU.26.** Projektowanie fryzur;

- technik mechanik z kwalifikacjami:

MG.19. Użytkowanie obrabiarek skrawających;

MG.44. Organizacja i nadzorowanie procesów maszyn i urządzeń;

Podstawa programowa 2012

- technik usług fryzjerskich z kwalifikacjami:

A.19. Wykonywanie usług fryzjerskich;

A.23. Projektowanie i wykonywanie fryzur;

- technik mechanik z kwalifikacjami:

M.19. Użytkowanie obrabiarek skrawających;

M.44. Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn.

5. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania technikum

§ 4

Cele i zadania technikum

1. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, aktach wykonawczych do ustawy oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy tego potrzebują.
4. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 3) prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 4) przygotowywania do publicznych wystąpień;
 - 5) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 6) budowania więzi międzyludzkich;
 - 7) podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 8) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 9) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 10) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 11) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 13) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu słuchaczy (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 5

Sposób wykonywania zadań

1. W celu umożliwienia uczniom zdobycia określonych umiejętności i wiadomości prowadzone są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne w klasopracowniach;
 - 2) zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych, Centrum Kształcenia Zawodowego oraz zakładach pracy;
 - 3) zajęcia biblioteczne;
 - 4) wycieczki dydaktyczne,
 - 5) zajęcia z pedagogiem i psychologiem,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. W celu rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów:

- 1) odbywają się sportowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) prowadzone są koła zainteresowań, zależnie od potrzeb;
 - 3) umożliwia się dostęp do technik informacyjnych;
 - 4) organizuje się wycieczki do muzeów, kina, teatru, bibliotek, miejsc pamięci narodowej;
 - 5) prowadzone są gabloty tematyczne.
3. W celu dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia:
- 1) prowadzi się zajęcia z wychowawcą;
 - 2) prowadzi się zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 3) prowadzona jest preorientacja zawodowa uczniów przez nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 4) informuje się rodziców o możliwościach dalszego kształcenia;
 - 5) przeprowadza się spotkania z przedstawicielami Wyższych Uczelni.
4. W celu rozwijania umiejętności pracy w grupie oraz zdrowej rywalizacji:
- 1) ogłasza się wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej pod względem średniej ocen i frekwencji uczniów;
 - 2) stwarza się możliwość działalności w samorządzie uczniowskim: klasowym i szkolnym;
 - 3) organizuje się rozgrywki sportowe, konkursy tematyczne;
 - 4) angażuje się uczniów do realizacji aktualnie wdrażanych programów.
5. W celu wyrabiania wrażliwości społecznej i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) organizowane są obchody świąt narodowych, okolicznościowych i religijnych;
 - 2) współpracuje się z organizacjami kombatanckimi;
 - 3) wybiera się uczniów do poczty sztandarowego, który uczestniczy w uroczystościach szkolnych, rocznicowych, pozaszkolnych.
6. Właściwą atmosferę wychowawczą tworzy się przez:
- 1) pracę wychowawców z uczniami;
 - 2) stałą współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych organów;
 - 4) prowadzenie Zespołu Wychowawczego.
7. W celu wspierania uczniów, którzy tego wymagają:
- 1) nauczyciele prowadzą zajęcia dodatkowe;
 - 2) przyznaje się uczniom zasiłki i stypendia;
 - 3) kieruje się uczniów do odpowiednich poradni.
8. Zajęcia dodatkowe dla uczniów szkoły z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych prowadzone są w zależności od potrzeb i możliwości w tym zakresie.
9. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub

losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna, w miarę posiadanych środków.

§ 6

Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy

1. Ogólne założenia:

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opiera się na hierarchii wartości przyjętej przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski, wynikających z przyjętej w szkole koncepcji rozwoju szkoły. Istotą działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły jest współpraca całej społeczności szkolnej oparta na założeniu, że wychowanie jest zadaniem realizowanym w rodzinie i w szkole, która w swojej działalności musi uwzględniać zarówno wolę rodziców, jak i priorytety edukacyjne państwa. Rolą szkoły, oprócz jej funkcji dydaktycznej, jest dbałość o wszechstronny rozwój każdego z uczniów oraz wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny. Wychowanie rozumiane jest jako wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej. Proces wychowania jest wzmocniany i uzupełniany poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej.

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny określa sposób realizacji celów kształcenia oraz zadań wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, uwzględniając kierunki i formy oddziaływań wychowawczych, których uzupełnieniem są działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Program wychowawczo-profilaktyczny został opracowany na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem:

- wyników ewaluacji,
- wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
- ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- wniosków i analiz zespołów przedmiotowych i wychowawczego,
- innych dokumentów i spostrzeżeń ważnych dla szkoły.

Podstawowym celem realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym i ryzykownym. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły.

Podstawowe zasady realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:

- powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły,

- zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie,
- respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły (dyrektor, rada rodziców, samorząd uczniowski),
- współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym szkoły,
- współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.

2. Misją naszej Szkoły jest:

- 1) stwarzanie możliwości rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów, umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- 2) rozwijania umiejętności pracy w grupie, współpracy z innymi, a także umiejętności zdrowej rywalizacji;
- 3) sprzyjanie rozwojowi osobowości ucznia;
- 4) rozwijanie zdolności manualnych uczniów;
- 5) przygotowanie do wejścia na rynek pracy;
- 6) stwarzanie właściwej atmosfery wychowawczej;
- 7) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz ich sprawności fizycznej;
- 8) wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny i higienę psychiczną.

3. Model absolwenta Szkoły:

Wszelkie działania wychowawcze winny służyć kształtowaniu i wypracowaniu przez wychowanka coraz pełniejszej wewnętrznej harmonii jego sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej.

Absolwent cechuje się dojrzałą osobowością. W swym postępowaniu zdolny jest otwierać się na innych ludzi, zachowując podstawową kontrolę własnych uczuć i dbając o ich rozwój. Jest zdolny realistycznie oceniać swoje możliwości.

Powinny go cechować:

- 1) kultura osobista – godne zachowanie, strój, dbałość o estetykę;
- 2) pozytywne nastawienie wobec innych, życzliwość;
- 3) odpowiedzialność za drugiego człowieka;
- 4) wrażliwość na krzywdę innych ludzi;
- 5) dążenie do budowania więzi między pokoleniami;
- 6) tolerancja i szacunek wobec ludzi o innych poglądach, wobec różnych narodów, ras, wobec wyznawców różnych religii;
- 7) miłość i szacunek do ojczyzny – poznawanie jej historii, kultury i tradycji oraz troska o utrzymanie i pomnożenie tego dziedzictwa;
- 8) przygotowanie do podjęcia odpowiedzialności za losy kraju, szacunek dla pracy – nauki;
- 9) uczciwość, rzetelność, aktywność społeczna, ofiarność, bezinteresowność;

- 10) uświadomienie, że wszyscy należymy do wspólnoty ogólnoludzkiej;
 - 11) umiejętność obcowania z przyrodą – szacunek dla przyrody, odkrywanie jej piękna i tajemnic, zdrowy odpoczynek;
 - 12) zdolność do samodzielnego myślenia, poszukiwania jasnego i pewnego światopoglądu, szacunek dla prawdy, postępowanie zgodne z własnym sumieniem, wysoki poziom wiedzy i umiejętności na miarę własnych możliwości;
 - 13) odporność na negatywne wpływy różnych patologicznych zjawisk społecznych oraz środków przekazu.
4. Cele ogólne programu wychowawczo-profilaktycznego znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 2 § 6.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, w Technikum organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Zasady udzielania pomocy znajdują się w statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 2 § 7.

§ 8

Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo zostały opisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 2 § 8.

Rozdział 3

Organy Technikum

§ 9

Organy Technikum

1. Organami Technikum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 10

Dyrektor

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Radomia, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi;
 - 9) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio Wojewódzkiej lub Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody co do zgodności z potrzebami rynku pracy, w których kształci szkoła;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego lub inny wskazany nauczyciel;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkole lub placówce;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, 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 lub placówki;
- 20) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub

placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

21) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- g) powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrań poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- h) głosowanie tajne dotyczy wyboru na stanowiska kierownicze oraz innych spraw na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
- i) organizacja zebrań Rady Pedagogicznej odbywa się na podstawie zaopiniowanego na początku roku szkolnego planu pracy szkoły, na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

2) Kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
- b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- c) opiniuje wnioski dyrektora w sprawach o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców;

4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

3. Samorząd Uczniowski:

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski będący społecznym organem szkoły;
- 2) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 5) Samorząd ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw związanych z działalnością i dotyczących podstawowych praw ucznia:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Rada Rodziców:

- 1) W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły;
- 3) Wewnętrzna strukturę działającej Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu, uchwalony przez wspólnie działającą Radę Rodziców Zespołu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Kompetencje Rady Rodziców:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- e) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- f) wspieranie działalności statutowej szkoły.
- 5) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 6) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11

Zespół kierowniczy

1. Rada Pedagogiczna przekazuje część swoich kompetencji wybranym przez siebie przedstawicielom, którzy wchodzi w skład zespołu kierowniczego.
2. Zespół kierowniczy tworzą:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) Kierownik Szkolenia Praktycznego;
 - 4) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) przedstawiciele związków zawodowych.
3. Zespół kierowniczy współpracuje z dyrektorem w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) planowania i czuwania nad realizacją programu kształcenia i wychowania;
 - 3) podejmowania w imieniu Rady Pedagogicznej doraźnych decyzji dotyczących bieżących spraw szkoły zwłaszcza z zakresu bezpieczeństwa i higieny;

- 4) przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - 5) przyznawania nagród nauczycielom i pracownikom.
4. Zebrania zespołu kierowniczego zwoływane są przez dyrektora szkoły lub odbywają się z inicjatywy członków zespołu.

§ 12

Zasady współdziałania między organami szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiają swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Radę Słuchaczy, Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w ciągu 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia, w przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów szkoły ma możliwość dochodzenia swoich racji:
 - 1) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski – stroną rozstrzygającą jest dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Dyrektor – stroną rozstrzygającą jest organ prowadzący szkołę;
 - 3) w przypadku konfliktu personalnych pracowników szkoły mediatorem jest dyrektor, który zasięga opinii związków zawodowych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

Organizacja pracy szkoły

1. Organizację pracy szkoły określa Statut Technikum.

§ 14

Zadania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz rodziców. Zadania Zespołów przedmiotowych oraz zespołu wychowawczego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę w terminie do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły, zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym wicedyrektorów i innych pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną, tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

Organizacja nauczania religii/etyki w szkole

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie, rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia

- opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenia woli wraz z podpisami rodziców lub pełnoletnich uczniów znajdują się u wicedyrektora. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
 5. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
 6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
 7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwy kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
 8. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 9. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
 10. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
 11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
 12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w innych przepisach.

§ 16

Pracownie szkolne

1. Zajęcia teoretyczne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych, klasopracowniach.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w pracowniach szkolnych, w zakładach pracy oraz Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są na terenie szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni fryzjerskich;
 - 3) gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego;

- 4) biblioteki;
 - 5) pomieszczeń do zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) boiska, sali gimnastycznej, sali fitness, siłowni i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 7) sklepiku szkolnego zaopatrzonego w artykuły spożywcze i szkolne;
 - 8) szatni.
5. W celu zapewnienia młodzieży warunków zdrowotnych w szkole znajduje się gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej gdzie pomocy udziela pielęgniarka, jego funkcjonowanie określa NFZ.
6. Szkoła posiada sekretariat oraz składnicę akt.

1. Zadania pracowni:

- 1) zapoznanie uczniów z prowadzeniem badań laboratoryjnych i wykonywaniem pomiarów;
- 2) umożliwienie nabycia praktycznych umiejętności w posługiwaniu się przyrządami pomiarowymi, narzędziami i urządzeniami stosowanymi w technice, salach laboratoryjnych;
- 3) nauczyć przeprowadzania obliczeń niezbędnych w technice pomiarowej i badaniach;
- 4) nauczyć wnikliwej obserwacji zjawisk i prawidłowego wyciągnięcia wniosków;
- 5) wyrobienie nawyków dokładnej i systematycznej pracy.

2. Zajęcia realizowane w pracowni są uzupełnieniem procesu dydaktycznego realizowanego na przedmiotach teoretycznych. Muszą być powiązane z realizowanym materiałem teoretycznym.

3. Warunki ogólne funkcjonowania pracowni.

- 1) każda pracownia tematyczna opracowuje indywidualny regulamin;
- 2) ćwiczenia mogą być realizowane w specjalnie przygotowanych i wyposażonych pomieszczeniach (oświetlenie, ogrzewanie, zasilanie urządzeń itp.);
- 3) do każdego ćwiczenia przygotowane są stanowiska stacjonarne lub przenośne zestawy ćwiczeń;
- 4) stanowiska, urządzenia i przyrządy ćwiczeń muszą być całkowicie sprawne, kompletne i bezpieczne;
- 5) zespoły ćwiczeniowe nie powinny być zbyt liczne (liczebność grupy określają zalecenia wynikające z programów i zaleceń);
- 6) praca w pracowni musi być poprzedzona szkoleniem lub instruktażem bhp;

4. Zasady realizacji ćwiczeń.

- 1) do każdego ćwiczenia winna być opracowana instrukcja;
- 2) przed wykonaniem ćwiczenia prowadzący przeprowadza krótki instruktaż jego wykonania;
- 3) uczeń powinien wykazać się przygotowaniem teoretycznym do ćwiczeń (forma indywidualna ustalona przez prowadzącego);
- 4) rozpoczęcie i zakończenie ćwiczeń następuje za akceptacją i po ocenie przez prowadzącego;

- 5) wszelkie nieprawidłowości i usterki muszą być bezzwłocznie zgłoszone;
- 6) ćwiczenia realizowane są z zachowaniem zasad bhp i zasad zawartych w Regulaminie Szkoły oraz Regulaminie Pracowni;
- 7) ćwiczenia kończy się wykonaniem sprawdzenia ćwiczenia w formie uzgodnionej z prowadzącym;
- 8) zasady zaliczania ćwiczeń, oceniania częściowego, semestralnego i rocznego określa Regulamin Pracowni oraz kryteria ocen.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wspomagającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli
 - 2) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2. Zadania biblioteki szkolnej znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 4 § 18.

§ 18

Stanowiska kierownicze

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

Zadania wicedyrektora zostały zapisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 4 §19.

5. Zakres obowiązków kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego kieruje pracą dydaktyczną szkoły poprzez:
 - a) przydzielanie czynności podstawowych i dodatkowych nauczycieli;
 - b) układanie tygodniowego rozkładu zajęć;

- c) sporządzanie harmonogramu dyżurów;
 - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 2) udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej przy naborze uczniów do klas pierwszych;
 - 3) informowanie CKZ o planowanym naborze, kontynuowanych zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych na nowy rok szkolny;
 - 4) współpraca z CKZ w celu prawidłowego ułożenia planu lekcji w szkole;
 - 5) sporządzanie umów zawieranych między szkołą a CKZ;
 - 6) wprowadzanie klas pierwszych do CKZ na pierwsze zajęcia praktyczne;
 - 7) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć praktycznych zgodnie z planami nauczania dla zakładów rzemieślniczych, w których odbywają się zajęcia praktyczne;
 - 8) współpraca z Cechem Rzemiosł Różnych w sprawie umów zawieranych przez uczniów młodocianych z właścicielami zakładów rzemieślniczych;
 - 9) nadzór pedagogiczny nad realizacją programów nauczania w ZSZ;
 - 10) rejestr zakładów rzemieślniczych, w których odbywają się zajęcia praktyczne;
 - 11) organizacja i nadzór nad przebiegiem egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w szkole;
 - 12) sporządzanie dokumentacji wymaganej do przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w OKE;
 - 13) przekazywanie informacji uczniom dotyczących egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 14) informowanie uczniów o zasadach przystępowania do egzaminów czeladniczych;
 - 15) analiza semestralna przebiegu zajęć praktycznych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) sporządzanie sprawozdań z egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów czeladniczych;
 - 17) sporządzanie dokumentacji pedagogicznej uczniów z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 18) udział w okresowych szkoleniach z zakresu bhp i p.poż;
 - 19) gromadzenie danych o uczniach, zajęciach praktycznych dla celów sprawozdawczych w SIO.
7. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiedzialny jest za prawidłowe, terminowe i rzetelne wykonywanie wszystkich obowiązków określonych w ustępie 6, a w szczególności za:
- 1) przestrzeganie prawa oświatowego i skuteczne wdrażanie zarządzeń, instrukcji, programów oraz wytycznych Ministra Edukacji narodowej, Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Delegatury Kuratorium w Radomiu, Wydziału Edukacji, Sportu i Turystyki związanych z działalnością wynikającą z zakresu obowiązków;
 - 2) prawidłowe sporządzanie i zawieranie umów między szkołą i CKZ, zakładach pracy, w których realizowane jest kształcenie dualne.

- 3) prawidłowe przygotowanie przebiegu egzaminów zawodowych przeprowadzanych w szkole;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyk uczniowskich i zajęć praktycznej nauki zawodu;
- 5) przygotowanie sprawozdań z egzaminów zawodowych;
- 6) terminowe i zgodne z wymogami higieny procesu nauczania, opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) rzetelne przekazywanie informacji dla celów sprawozdawczych.
- 8) prawidłowy przebieg naboru uczniów do klas pierwszych.
- 9) wykonywanie wszystkich zadań z obowiązującymi przepisami o dyscyplinie pracy, bhp i p.poż.
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.

§ 19

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie z planem nauczania w ilości 10 godzin w cyklu kształcenia oraz w formie konsultacji z doradcą zawodowym.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych doradztwo zawodowe na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu został zapisany w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 4 § 21.

§ 21

Opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - a) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - b) promocję zdrowia;
 - c) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia uczniów;
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - a) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - b) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - c) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Opieka stomatologiczna prowadzona jest we współpracy z przychodnią.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 23

Doskonalenie zawodowe nauczycieli

Doskonalenie zawodowe nauczycieli jest opisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 28.

§ 24

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca ma być autorytetem, doradcą, mistrzem i przewodnikiem dla uczniów.
2. Realizuje Klasowy Plan Wychowawczy, opracowany przez pedagoga i psychologa szkolnego, który dostosowuje do potrzeb własnej klasy.
3. Plan ten ma obejmować następujące treści:
 - 1) edukację prozdrowotną;
 - 2) edukację prorodzinną;
 - 3) edukację konsumencką;
 - 4) edukację komunikacyjną;
 - 5) edukację ekologiczną;
 - 6) dziedzictwo kulturowe;
 - 7) przeciwdziałanie agresji i przestępczości uczniów;
 - 8) prawa człowieka (działania antydyskryminacyjne).
4. Zadania wychowawcy zostały zapisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdz. 6 § 29.

§ 25

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zapisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 30.

§ 26

Zadania pracowników szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają

regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania pracownika opisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 31.

§ 27

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 32.

§ 28

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały opisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 33.

§ 29

Inni pracownicy szkoły

- 1) Stanowiska administracyjne:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista ds. administracji i kadr,
 - c) specjalista ds. placowo-gospodarczych,
 - d) specjalista referent ds. sekretariatu,
 - e) inspektor ds. bhp,
- 2) Stanowiska obsługi:
 - a) st. woźna,
 - b) konserwator,
 - c) dozorca,
 - d) szatniarz,
 - e) sprzątaczką.
2. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników szkoły znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 30

Rodzice

1. Każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu szkoły i klasy w wybranej i zadeklarowanej przez siebie dziedzinie, np.: wychowawczej, kulturalnej, porządkowej, gospodarczej. Świadomie współpracuje ze szkołą zgodnie z jej założeniami wychowawczymi.
2. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach rodziców, dniach otwartych, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
3. Zobowiązuje się rodziców do zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia w danym dniu (oprócz późniejszego dostarczenia zwolnienia pisemnego) oraz do stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych.
4. Rodzice powinni dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka.
5. Propozycje współpracy rodziców ze szkołą to udział w: wycieczkach, imprezach kulturalnych, działaniach gospodarczych, np.: remonty bieżące, itp.
6. Rodzice ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne dostarczają w/w dokumenty wychowawcy klasy na początku roku szkolnego nie później niż do dnia 30 września bieżącego roku szkolnego lub w momencie ich wystawienia.

§ 31

Cele i zadania Zespołu Wychowawczego

1. W szkole istnieje Zespół Wychowawczy, zwany dalej ZW, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły. Przewodniczącego Zespołu powołuje dyrektor szkoły. Dokumentację ZW stanowią protokoły z posiedzeń Zespołu Wychowawczego. Spotkania ZW odbywają się zgodnie z harmonogramem planu pracy Rady Pedagogicznej.
2. Zadania jakie stawia przed sobą ZW zapisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 36.

§ 32

Cele i zadania Komisji Przedmiotów Humanistycznych

1. W szkole istnieje Komisja Przedmiotów Humanistycznych, zwana dalej KPH, w skład której wchodzi nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, bibliotekarze, nauczyciele religii i przysposobienia obronnego. Przewodniczącego KPH powołuje dyrektor szkoły. Dokumentację stanowią protokoły z posiedzeń KPH. Spotkania odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego.
2. Zadania, jakie stawia przed sobą KPH zapisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 37.

§ 33

Cele i zadania Komisji Przedmiotów Przyrodniczych

1. W szkole istnieje Komisja Przedmiotów Przyrodniczych, zwana dalej KPP, w skład której wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, informatyki, geografii, biologii. Przewodniczącemu KPP powołuje dyrektor szkoły. Dokumentację stanowią protokoły z posiedzeń KPP. Spotkania odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego.
2. Cele i zadania, jakie stawia przed sobą KPP zapisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 38.

§ 34

Cele i zadania Komisji Wychowania Fizycznego

1. W szkole istnieje Komisja Wychowania Fizycznego, zwanego dalej KWF, w skład której wchodzi nauczyciele uczący wychowania fizycznego. Przewodniczącemu KWF powołuje dyrektor szkoły. Dokumentację stanowią protokoły z posiedzeń KWF. Spotkania odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego.
2. Cele i zadania Komisji Wychowania Fizycznego zapisane zostały w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 39.

§ 35

Cele i zadania Komisji Przedmiotów Zawodowych Mechanicznych

1. W szkole istnieje Komisja Przedmiotów Zawodowych, zwana dalej KPZ, w skład której wchodzi nauczyciele przedmiotów zawodowych. Dokumentację stanowią protokoły z posiedzeń KPZ. Spotkania odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego.
2. Cele i zadania KPZ zostały zapisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 40.

§ 36

Cele i zadania Komisji Przedmiotów Fryzjerskich

1. W szkole istnieje Komisja Przedmiotów Fryzjerskich, zwana dalej KPF, w skład której wchodzi nauczyciele przedmiotów fryzjerskich.
2. Cele i zadania KPF w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 6 § 41.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 7 § 49 do 7 § 61.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 38

Uczeń szkoły

1. Prawa i obowiązki uczniów, instytucje oraz tryb składania skarg w przypadku nie przestrzegania praw ucznia, określa katalog praw ucznia uwzględniający międzynarodowe konwencje, ustalony wspólnie przez organy szkoły.
2. Prawa i obowiązki ucznia znajdują się w Statucie Zespołu Szkół w rozdziale 8 § 69 do 8 § 72.

§ 39

Instytucje oraz tryb składania skarg

1. W przypadku konfliktu z nauczycielami albo naruszenia jego praw uczeń może zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, dyrektora w celu rozpatrzenia sprawy.
2. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo wnieść odwołanie do organu wyższego stopnia, a do czasu ostatecznej decyzji ma prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
3. Uczeń ma prawo zwracać się do Rzecznika Praw Ucznia mającego dobry kontakt z uczniami, wybranej przez uczniów a nie przez nauczycieli.
4. Rzecznik Praw Ucznia współpracuje z rzecznikiem Praw Dziecka.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 40

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
 - 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży,
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) znajomości zasad przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających i maturalnych,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na koniec semestru lub roku szkolnego.

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły),
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 5) ustalenie form pomocy,
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty

osobiste,

- b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 42

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 43

Ceremoniał szkoły znajduje się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 10 § 76 do 10 § 82.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 44

Zasady rekrutacji

Rekrutacja do szkoły odbywa się według zasad ustalonych corocznie przez Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. Zasady rekrutacji uregulowane są w Regulaminie rekrutacji.

Rozdział 11

Przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły

§ 45

Warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły

Warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 12 § 84.

§ 46

Egzaminy klasyfikacyjne i ich terminy

Egzaminy klasyfikacyjne i ich terminy są opisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 12 § 85.

§ 47

Zaliczenie różnic programowych

Zasady zaliczenia różnic programowych są opisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 12 § 86.

§ 48

Wychowawca klasy

Obowiązki wychowawcy klasy, do której przyjęty został nowy uczeń zostały zapisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 12 § 87.

§ 49

Nauczyciel uczący w danym oddziale

Obowiązki nauczyciela związane z nowo przyjętym uczniem zostały zapisane w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 12 § 88.

§ 50

Sekretariat szkoły

1. Pracownicy sekretariatu szkoły odpowiedzialni są za niezwłoczne poinformowanie ucznia i jego rodzica o decyzji podjętej przez dyrektora.
2. Pracownicy sekretariatu szkoły w wypadku pozytywnej decyzji o przyjęciu do szkoły odpowiadają za:
 - 1) niezwłoczne wystosowanie pisma do szkoły, w której uczeń realizował dotychczas obowiązek

- nauki, z prośbą o przesłanie kopii dokumentów związanych z jego wynikami nauczania;
- 2) niezwłoczne wystawienie legitymacji szkolnej;
 - 3) niezwłoczne dokonanie wpisu nowo przyjętego ucznia do księgi uczniów.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§ 51

Nagrody i kary

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, tryb odwoływania się, przypadki określające możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów, określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców. Uregulowania dotyczące nagród i kar stosowanych wobec uczniów znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 13 §100 do 13 §102.

§ 52

Usunięcie ze szkoły

Zasady usuwania ucznia ze szkoły oraz organy odwoławcze znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych w rozdziale 13 § 103 do 13 §104.

§ 53

Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA) nadaje się w przypadkach:

1. Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.
2. Dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami.
3. Ze względu na inny interes strony.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 54

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek Organów szkoły.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie.
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego, niezwłocznie powiadamia o każdej zmianie w statucie.