

Statut
Zespołu Szkół Zawodowych nr 1
im. Obrońców Westerplatte
w Zduńskiej Woli

TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień 31.08.2023 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu	4
Rozdział 3. Organy Zespołu	4
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	17
Rozdział 6. Ocenianie wewnętrzne	21
Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia	22
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	22

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ulicy Żeromskiego 10;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem w Zespole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Zduńskowolski.

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.
2. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Zduńskiej Woli, przy ulicy Żeromskiego 10.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Zduńskowolski z siedzibą przy ul. Złotnickiego 25 w Zduńskiej Woli.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 3.

1. Zespół używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli” .

2. Zespół używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji Zespołu, zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum nr 1 o pięcioletnim cyklu nauczania;
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 o trzyletnim cyklu nauczania;
 - 3) Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 4) Branżowa Szkoła II stopnia nr 1.
2. Kierunki kształcenia w Technikum nr 1 oraz zawody, w których kształcą się uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 1, Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 regulują odpowiednio Statut Technikum nr 1, Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 1, Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1.

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu

§ 5.

1. Cele i zadania Zespołu są tożsame z celami i zadaniami określonymi w Statucie Technikum nr 1, w Statucie Branżowej Szkoły I stopnia nr 1, w Statucie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1, w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego.

Rozdział 3. Organy Zespołu

§ 6.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz 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;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) zatwierdza regulaminy obowiązujące na terenie szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń ma obowiązek przebywać w tym czasie na terenie szkoły pod opieką nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy.
 4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
 5. Obieg dokumentów dotyczących zwolnienia z wychowania fizycznego regulują odrębne przepisy.
 6. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia; zwolnienie może dotyczyć części lub całości podstawy programowej języka obcego.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły zadaniowe oraz powołuje przewodniczących ww. zespołów.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
11. Oprócz stanowiska dyrektora w szkole, ze względu na ilość oddziałów, zgodnie z postanowieniami Uchwały Rady Powiatu, utworzono stanowisko wicedyrektora, a także stanowisko kierownika szkolenia praktycznego. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
12. Kompetencje wicedyrektora wynikają z przydziału obowiązków, które określa dyrektor szkoły.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
14. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
15. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami, rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów, dla których ustalone zostały dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
17. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
18. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

19. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
20. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
21. Jeżeli jest to konieczne, ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 8.

1. Zespół ma wspólną dla Technikum nr 1, Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 i Branżowej Szkoły II stopnia radę pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu/semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów/słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy 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 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.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych na terenie szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 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;
 - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut szkoły oraz wprowadzane zmiany.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.

19. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
20. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
21. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez Microsoft Teams, oprogramowanie do wideokonferencji Zoom lub inną platformę/aplikację ustaloną przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
22. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

§ 9.

1. Zespół ma wspólną dla Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 1, Branżowej Szkoły II stopnia radę rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych oraz do rady rodziców szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10.

1. Zespół ma wspólny dla Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 11.

1. W szkole zapewnia się wymianę bieżących informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań pomiędzy organami szkoły przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne (przez radiowęzeł);
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, opieki i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza/semestry. Półrocze I/ semestr I trwa do zimowej przerwy świątecznej.
3. Zajęcia lekcyjne w Zespole odbywają się przez 5 dni w tygodniu. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których odbywają się:
 - a) egzaminy maturalne,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) w dni świąt religijnych, niebędących ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w ust.4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia poprzedzającego dany rok szkolny na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
9. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
10. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły musi zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym, a także w sytuacji, gdy dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, kierując się dobrem uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, podejmie decyzję o pracy i nauczaniu w trybie zdalnym.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy z danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w nowo powstałych oddziałach, w tym w klasach pierwszych, ustala na dany rok szkolny organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości lokalowych.
4. Wyboru przedmiotów realizowanych przy podziale na grupy dokonuje corocznie dyrektor szkoły podczas sporządzania arkusza organizacyjnego.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone zostały w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą księgę uczniów w wersji elektronicznej, co odpowiada potrzebom wynikającym z nowych zasad naboru uczniów i jest efektem zastosowanego przez organ prowadzący programu komputerowego ProgMan.
4. Dwa razy w roku szkolnym – 1 października i 30 czerwca – księga drukowana jest w formie papierowej.

5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.

§ 15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada pedagogiczna może uchwalić inny czas godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w ustalonym tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia praktyczne trwają 45 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
7. W szkołach wchodzących w skład Zespołu dopuszcza się formy pracy w innym niż klasowo-lekcyjnym systemie nauczania. Formy te mogą być stosowane w czasie organizowania na terenie szkoły uroczystości (np. Święto Komisji Edukacji Narodowej), a także imprez szkolnych (np.: Dzień Sportu, Dzień Wiosny itp.).
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie on-line poprzez wykorzystanie dziennika elektronicznego LIBRUS, platformy Microsoft Teams, Discord, oprogramowania do wideokonferencji Zoom lub przy wykorzystaniu innych komunikatorów oraz serwisów internetowych ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z uczniami danej klasy.
9. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego/nauki.
10. Działania dydaktyczno-wychowawcze w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - dziennik elektroniczny,
 - komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - lekcje on-line,
 - programy telewizyjne i audycje radiowe,

- zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły
- podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

§ 16.

1. Organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu regulują Statut Technikum nr 1, Statut Branżowej szkoły I stopnia nr 1 oraz Statut Branżowej Szkoły II stopnia.
2. Całokształtem prac pracowni szkolenia praktycznego oraz produkcją wyrobów gotowych i usług kieruje powołany przez dyrektora kierownik szkolenia praktycznego.
3. Pracownicy zatrudnieni w Zespole, których zadaniem jest praca związana z funkcjonowaniem pracowni ćwiczeń praktycznych, podlegają bezpośrednio kierownikowi szkolenia praktycznego.

§ 17.

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora stosownie do posiadanych środków finansowych.
 - 1a. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w formie on-line poprzez wykorzystanie dziennika elektronicznego LIBRUS, platformy Microsoft Teams, Discord, oprogramowania do wideokonferencji Zoom lub przy wykorzystaniu innych komunikatorów oraz serwisów internetowych ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane z budżetu szkoły, a także z budżetu rady rodziców.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i 1a ustala się zgodnie z § 15 ust. 3, 4,5.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych (wyrównawczych, fakultetów, kół zainteresowań) w formie papierowej, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

§ 18.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami regulują zapisy w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu oraz regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19.

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która służy zabezpieczeniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole, ale niemającymi w danym czasie lekcji.
2. Świetlica jest dostępna dla młodzieży, głównie dojeżdżającej, przed zajęciami lekcyjnymi oraz po ich zakończeniu.
3. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno-wychowawcze podczas nieobecności nauczycieli. Uczniowie przebywający w tym czasie w świetlicy są pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur.
4. Praca w świetlicy oparta jest na harmonogramie zajęć świetlicy na dany rok szkolny.

§ 20.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły wchodzącej w skład Zespołu, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 21.

1. Zasady rekrutacji uczniów do poszczególnego typu szkół wchodzących w skład Zespołu regulują statuty ww. szkół.
2. Dyrektor Zespołu może poza naborem, w ciągu trwania roku szkolnego do danego typu szkoły przyjąć ucznia z innego typu szkoły wchodzącej w skład ZSZ nr 1, jak i z innej szkoły spoza Zespołu, z zastrzeżeniem, że w danej klasie są wolne miejsca oraz że uczeń zobowiąże się wyrównać różnice programowe z poszczególnych przedmiotów.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów poza naborem regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują przyjmowanie do Zespołu uczniów niebędących obywatelami polskimi.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 22.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Szczegółowe obowiązki nauczycieli, w tym kierownika szkolenia praktycznego, zatrudnionych w Zespole, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 23.

1. W Zespole zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.
2. Główne zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu oraz regulamin biblioteki.

§ 24.

1. W Zespole wyznaczony jest kierownik szkolenia praktycznego, odpowiedzialny w szczególności za organizację działalności szkoleniowej oraz za stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szczegółowe kompetencje kierownika szkolenia praktycznego regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 25.

1. W Zespole funkcjonują komisje przedmiotowe:
 - 1) Komisja przedmiotów logistycznych;
 - 2) Komisja przedmiotów reklamowych;
 - 3) Komisja przedmiotów ekonomiczno-handlowych;
 - 4) Komisja przedmiotów mechanicznych;
 - 5) Komisja przedmiotów samochodowych;
 - 6) Komisja języków obcych;
 - 7) Komisja polonistyczno-historyczna;
 - 8) Komisja matematyczno-fizyczna;
 - 9) Komisja wychowania fizycznego;
 - 10) Komisja przyrodnicza.
2. Dwa razy w roku szkolnym przewodniczący komisji na posiedzeniach rady pedagogicznej przedstawiają sprawozdania z działalności komisji.

§ 26

1. W Zespole funkcjonują powołane przez dyrektora komisje zadaniowe:
 - 1) Komisja tworzenia planu zajęć szkolnych;
 - 2) Komisja ds. promocji szkoły;
 - 3) Komisja wniosków i uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) Komisja rekrutacyjna;
 - 5) Komisja inwentaryzacyjna;
 - 6) Komisja likwidacyjna;
 - 7) Komisja kasacyjna;
 - 8) Komisja socjalna;

- 9) Komisja ds. bhp;
- 10) Komisja ds. przyznawania zasiłków zdrowotnych;
- 11) Komisja protokolantów;
- 12) Komisja do wyceny środków trwałych, materiałów w magazynie głównym i przedmiotów nietrwałych znajdujących się w PĆP.

§ 27.

1. W Zespole zatrudniony jest się pedagog szkolny.
2. Zasady zatrudniania pedagoga określają odrębne przepisy.
3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy wychowawcom klas, innym nauczycielom, uczniom oraz rodzicom regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu . Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.

§ 27 a.

1. W zespole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zasady zatrudniania pedagoga specjalnego określają odrębne przepisy.
4. 3. Zadania pedagoga specjalnego w zakresie pomocy wychowawcom klas, innym nauczycielom, uczniom oraz rodzicom regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.

§ 27 b.

1. W zespole zatrudniony jest psycholog.
2. Zasady zatrudniania psychologa określają odrębne przepisy.
3. Zadania psychologa w zakresie pomocy wychowawcom klas, innym nauczycielom, uczniom oraz rodzicom regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 28.

1. W Zespole istnieje funkcja Rzecznika Praw Ucznia.

§ 29.

1. W Zespole realizowane są zadania dotyczące doradztwa zawodowego.
2. Organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zawierają statuty szkół wchodzące w skład Zespołu.

§ 30.

1. W Zespole powołany jest Zespół Wychowawczy.
2. Zespół wychowawczy jest wspólny dla Technikum nr 1, Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 oraz Branżowej Szkoły II stopnia.

3. Zasady powoływania, cele i zadania Zespołu Wychowawczego wymienione są w statutach ww. szkół.

§ 31.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarka;
 - 3) specjalista ds. uczniowskich;
 - 4) specjalista ds. bhp;
 - 5) specjalista ds. administracji i płac;
 - 6) kierownik gospodarczy.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) szatniarz -dozorca;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) rzemieślnik specjalista;
 - 5) robotnik gospodarczy.
3. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) obsługa finansowo-księgową szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym statutów, regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 6) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 7) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 9) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym utrzymaniem stanu sanitarnego budynku szkoły i jego terenu;
 - 2) utrzymywanie czystości w przydzielonym do sprzątnięcia rejonie;
 - 3) dbanie o majątek szkoły i powierzony sprzęt gospodarczy;
 - 4) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 5) wykonywanie remontów zgodnie z posiadanymi umiejętnościami;
 - 6) przyjmowanie i wydawanie garderoby uczniowskiej.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 32 .

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają sposoby uzasadniania oceny wystawionej przez nauczyciela.
3. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują sposób ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych, a w przypadku Branżowej Szkoły II stopnia – bieżących i semestralnych oraz zasady informowania o tych ocenach uczniów i ich rodziców.
4. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują terminy dotyczące:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej/semestralnej;
 - 2) ustalania śródrocznych i rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
5. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają termin i formę przekazywania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych śródrocznych oraz rocznych/semestralnych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują sposób udostępniania uczniom lub rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny oraz innej dokumentacji związanej z ocenianiem.
7. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują tryb postępowania w sytuacji wnioskowania przez ucznia lub rodziców o podwyższenie przewidywanej pozytywnej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.

§ 33.

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają warunki klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły.
2. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają warunki promocji oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 34.

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego oraz tryb odwołania od oceny.

§ 35.

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu regulują kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania, zasady ustalania oceny i jej wystawienia. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.
2. Bieżącemu ocenianiu zachowania służy punktowy system oceniania oraz wpisy do dziennika uwag o zachowaniu ucznia. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.
3. Przy ustalaniu zasad punktacji uwzględniona została specyfika szkół wchodzących w skład Zespołu. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.
4. Szczegółowe zasady oceniania zachowania, punktację, sposób i formę informowania o ocenie ucznia i jego rodziców oraz tryb odwoławczy regulują statuty szkół wchodzących w skład Zespołu. Nie dotyczy Branżowej Szkoły II stopnia.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia

§ 36.

1. W Zespole obowiązują regulacje prawne dotyczące praw i obowiązków ucznia.
2. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją o prawach dziecka.
3. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają zapisy dotyczące stroju uczniów na terenie szkoły na co dzień, z uwzględnieniem obowiązującego stroju w czasie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych oraz obowiązującego stroju w czasie uroczystości, egzaminów bądź reprezentowania szkoły.

§ 37.

1. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 38.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora Zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor Zespołu opracowuje tekst ujednoczony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora Zespołu.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Zespołu i w bibliotece szkolnej.

§ 39.

1. Zespołu posiada sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: Godło Państwa w kolorze srebrnym na czerwonym tle. Nad godłem napis: „Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli”, pod godłem napis: „im. Obrońców Westerplatte”.
3. Rewers sztandaru zawiera: Pomnik Obrońców Westerplatte oraz herb powiatu zduńskowolskiego, umieszczone na zielonym tle. Na dole napis: „Zduńska Wola 2005r.”
4. Sztandar Zespołu używany jest w czasie uroczystości z okazji:
 - 1) świąt państwowych, np.: Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja;
 - 2) wydarzeń szkolnych: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ukończenia szkoły, Święta Patrona Szkoły.
5. Zespół posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość Ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego oraz tekst ślubowania absolwentów;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) coroczne obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 7) uroczyste obchody świąt państwowych (Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja).

§ 40.

1. Zespół jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu zduńskowolskiego. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.