

ZESPOŁ SZKÓŁ  
KREOWANIA WIZERUNKU  
ul. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego 35  
80-364 Gdańsk  
tel. 58 553 05 15. tel./fax 58 553 28 92

**Załącznik**

**do uchwały nr 29/2023**

**Rady Pedagogicznej**

**z dnia 14 września 2023r.**

**STATUT**  
**Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku**  
**w Gdańsku**



DYREKTOR  
  
dr Iwona Wilkusz-Romanowska

14.09.2023

**Podstawę prawną Statutu stanowią:**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005), zwana dalej „ustawą o systemie oświaty”.
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), zwanej dalej „Prawem oświatowym”.
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116) zwana dalej „Przepisami wprowadzającymi”.

Statut opiera się również na rozporządzeniach ministra właściwego ds. oświaty zgodnych z obowiązującym prawem. W szczególności:

- 1) w sprawie ramowych statutów publicznych szkół
- 2) w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
- 3) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 4) maturalnego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu
- 5) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 6) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 7) w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności.
- 8) w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
- 9) w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli, nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

**Ilekróć w Statucie jest mowa o:**

- Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku, ul. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego 35
- Szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu
- rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 2 ust. 1 Statutu;
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
- Nauczycielu - rozumie się nauczyciela przedmiotów ogólnych i zawodowych, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, bibliotekarza, wychowawcę Internatu
- Pracownika niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu, niebędącego nauczycielem;
- Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Zespołu i wychowanka Internatu;
- Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- Radzie Pedagogicznej – należy przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku
- Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku
- Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku
- Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów.

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Zespół Szkół Kreowania Wizerunku jest jednostką organizacyjną, zwaną dalej „Zespołem”, w skład której wchodzi:
  - 1) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej
  - 2) Technikum Nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej
  - 3) Szkoła Policealna Nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej
  - 4) Branżowa Szkoła II stopnia Nr 9
  - 5) Internat
2. Siedziba Zespołu mieści się w Gdańsku przy ul. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego 35
3. W Zespole realizowane są kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. KKZ realizowane są w ramach szkół wchodzących w skład Zespołu:
  - 1) W Branżowej Szkole I stopnia nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej w zawodzie krawiec;
  - 2) W Branżowej Szkole I stopnia nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej w zawodzie technik usług fryzjerskich dla absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia w zawodzie fryzjer.
4. W Zespole tworzy się oddział przygotowawczy:
  - 1) Oddział przygotowawczy tworzy się dla uczniów, którzy: przybywają z zagranicy, nie są lub są obywatelami polskimi, nie znają języka polskiego, kształcili się dotychczas w innym państwie.
  - 2) Zajęcia w oddziale przygotowawczym: mają charakter integracyjny, prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
5. Zespół posiada logo, sztandar, ceremoniał szkolny, stronę internetową i profile społecznościowe na Facebook i Instagramie.
  - 1) Znakiem graficznym szkoły jest logo o kształcie:



- 2) Sztandar i Ceremoniał szkolny zawiera opis przeprowadzania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych oraz opis sztandaru
- 3) Zespół posiada stronę internetową o adresie: <http://zskw.edu.gdansk.pl>
- 4) Zespół posiada profile społecznościowe:
  - i. Facebook - ZSKW.GDANSK
  - ii. Instagram - ZSKW\_Gdańsk (zskwgdansk)

### § 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Zespół prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu możliwe jest realizowanie innego sposobu kształcenia, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
- a) Szczegółowe zasady realizacji zadań przez Zespół zapisane są w Regulaminie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu

### § 3.

1. Szkoły tworzące Zespół realizują zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szczegółowe zadania szkół określają ich statuty.
3. Internat stanowi część składową Technikum Nr 9 im. Xymeny Zaniewskiej.

### § 4.

1. Obowiązkiem Zespołu Szkół jest wykonywanie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie ze statutami szkół, wchodzących w skład Zespołu.

### § 5.

W Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku powołana jest Rada Programowa.

### § 6.

W Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku mogą działać Spółdzielnie Uczniowskie.

1. Spółdzielnie Uczniowskie działają w oparciu o uchwalony Statut.
2. Organami Spółdzielni Uczniowskich są:
  - a. Walne zgromadzenie
  - b. Rada nadzorcza
  - c. Zarząd spółdzielni

## **ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA**

### § 7.

1. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
2. W szkole działa Szkolny Wolontariat, w skład którego wchodzi:
  - 1) uczniowie szkoły
  - 2) opiekun – nauczyciel.
3. Celem szkolnego wolontariatu jest:
  - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
  - 2) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 4) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 5) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;

- 6) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
  - 7) budowanie świata wartości;
  - 8) zdobywanie doświadczeń społecznych;
  - 9) budowanie twórczej atmosfery w szkole;
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Wolontariuszami są uczniowie i nauczyciele szkoły, którzy świadczą wolontariat na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
5. Za organizację i prowadzenie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, który jest odrębnym dokumentem.

## § 8. WYJŚCIA I WYCIECZKI SZKOLNE

1. Szkoła może organizować:
  - wycieczki
  - wyjścia grupowe uczniów zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji
2. Wyjście grupowe odbywa się w ramach realizowanych zajęć lekcyjnych w granicach aglomeracji trójmiejskiej (Gdańsk, Sopot, Gdynia), wycieczka ma miejsce poza granicami Trójmiasta.
3. Przez wyjście grupowe uczniów rozumie się w szczególności:
  - lekcje muzealne, biblioteczne, przedmiotowe
  - wyjście do instytucji kulturalnych i naukowych
  - targi i giełdy,
  - plenery fotograficzne i filmowe,
  - udział w konferencjach, seminariach, wykładach,
  - konkursy, olimpiady, zawody sportowe,
  - wizyty w zakładach pracy,
  - wyjścia związane z realizacją programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, w tym wyjścia integracyjne,
  - wyjścia związane z realizacją doradztwa zawodowego.
4. Do wyjazdów grupowych trwających dłużej niż 2 godziny lekcyjne wypełnia się kartę wyjścia w e-dzienniku.
5. Karta wycieczki zawiera datę i miejsce wyjścia lub zbiórki uczniów, cel i program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów biorących udział w wyjściu oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
6. Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:
  - wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w zastosowaniu tej wiedzy w praktyce,
  - specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki długodystansowość na szlakach turystycznych.

7. Kierownik zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wyjęcia z celami, programem oraz regulaminem wyjęcia w sposób bezpośredni lub za pośrednictwem e-dziennika wysyłając wiadomość najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie wyjęcia.

### **ROZDZIAŁ 3. ORGANY ZESPOŁU**

#### **§ 9.**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu tworzą wspólne organy.

1. Organami Zespołu są:
  - Dyrektor;
  - Rada Pedagogiczna;
  - Rada Rodziców;
  - Samorząd Uczniowski;
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.
3. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zakres ich kompetencji określa Dyrektor Zespołu odpowiednim przydziałem czynności.

#### **§ 10.**

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami
  - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom, wychowankom Internatu i nauczycielom;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Zespole utworzono stanowisko wicedyrektora.
  - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 13) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 14) współdziałanie z innymi organami działającymi w Zespole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Zespole
  - 15) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 16) ocenianie pracy nauczycieli;

- 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

#### **§ 11.**

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego w szkole.

#### **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów.
  - 6) Przygotowanie projektu Statutu Zespołu oraz jego zmian;
  - 7) Występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Zespole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada Pedagogiczna:
  - 1) Wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) Rozpatruje skierowanie do niej wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Zespołu.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w posiedzeniu rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.



### § 13.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach przez Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową Zespołu. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu;
5. Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

### § 14.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,

- 6) prawo wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 7) prawo opiniowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów

#### § 15.

1. Organy Zespołu współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
  - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Zespołu;
  - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
  - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Zespołu jest Dyrektor, który w tym zakresie:
  - 1) Odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
  - 2) Na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

#### § 16.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

### ROZDZIAŁ 4.

#### ORGANIZACJA ZESPOŁU

#### § 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy prawa.

## § 18.

Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów w formach zajęć pozaszkolnych, których celem jest zwiększenie szans ich zatrudnienia.
3. Zajęcia te organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

## § 19.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i etyki, zajęć z wychowawcą.
5. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
6. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Wpisów w dzienniku elektronicznym nauczyciele dokonują na bieżąco. W przypadku awarii systemu lub awarii połączeń, wpisu dokonuje się niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę oddziału o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
11. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów/uczniowie pełnoletni mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego (platforma GPE) w celu monitorowania procesów edukacyjnych oraz utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą za pośrednictwem wiadomości w e-dzienniku..
12. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodziców z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

#### **§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.

#### **§ 21.**

1. Praca w Zespole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć wychowawczych w internacie 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
5. Ze względu na specyfikę i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych niektórych przedmiotów i zajęć, oddział dzieli się na grupy. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego Zespół.
6. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach, zgodnie z zasadami BHP. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

#### **§ 22.**

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

### § 23.

1. Zespół organizuje zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:
  - 1) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia;
  - 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zespół może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
3. Organizacja zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 3) zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 4) jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 5) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.
4. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych określa Dyrektor.
6. Uczniom z trudnościami w nauce Zespół zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
8. Na wniosek rodziców i po spełnieniu wymogów określonych przepisami, Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

### § 24.

1. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
  - 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących,
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach,
  - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy,

- 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy,
  - 5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystatycznej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
  - 7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy,
3. Realizacja celów wymienionych w ustępie 2 odbywa się poprzez:
- 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
  - 2) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i lekcjach innych przedmiotów,
  - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe
  - 4) uczestnictwo młodzieży w targach edukacyjnych

#### **§ 25.**

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
4. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
5. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
9. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

#### **§ 26.**

1. W Zespole tworzy się Bibliotekę.
2. Z Biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
  - 4) korzystanie z centrum multimedialnego;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
  - 9) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza są:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
  - 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
  - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
  - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;

- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
  - 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
  - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
  - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
  - 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiorze;
  - 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
  - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
  - 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
  - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
  - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.
12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
  - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
14. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin biblioteki.

#### **§ 27.**

Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych określają obowiązujące przepisy oraz Regulamin Zespołu Sportowego, stanowiący odrębny dokument.

#### **§ 28.**

W Zespole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa, w którym udziela się pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne o charakterze higieniczno-sanitarnym.

### **ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 29.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu oraz pracowników niepedagogicznych.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy wykaz nauczycieli jest podany każdego roku w arkuszu organizacji Zespołu.
4. Zakres obowiązków nauczyciela określają statuty szkół tworzących Zespół.

#### **§ 30.**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Zespołu;
  - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
  - 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Zespołu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w szkole na podstawie umowy o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracownika określony przez dyrektora.

#### **§ 31.**

Zespół zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi wycieczkach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

#### **§ 32.**

Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.

### **ROZDZIAŁ 6.**

#### **UCZNIOWIE, WYCHOWANKOWIE INTERNATU**

#### **§ 33.**

1. Zakres praw i obowiązków uczniów, słuchaczy i wychowanków internatu określają statuty szkół tworzących Zespół.

**ROZDZIAŁ 7.**  
**Zasady przyjmowania uczniów**

**§34.**

1. Zasady rekrutacji do szkół tworzących Zespół, wiek uczniów, ich prawa i obowiązki oraz system kar i nagród, stosowanych wobec uczniów oraz procedury odwoławcze określają statuty szkół tworzących Zespół.

**§35.**

1. W wyjątkowych sytuacjach, gdy zachowanie ucznia w sposób szczególny zagraża bezpieczeństwu pozostałych uczniów lub nosi znamiona zachowań patologicznych (narkomania, przynależność do sekt lub nieformalnych grup młodzieżowych), na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor składa wniosek do Kuratora Oświaty o dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły.

**ROZDZIAŁ 8.**  
**SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§36.**

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów semestralnych zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu i są zgodne z obowiązującym prawem oświatowym.

**ROZDZIAŁ 9.**  
**WSPÓŁPRACA**

**§37.**

Zespół współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§38.**

1. Zespół zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Zespołu:
  - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
  - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Zespołem, a instytucją.

### **§ 39.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w porozumieniu o współpracy pomiędzy Zespołem, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ 10.**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§40.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
  - 1) wyborze drogi kształcenia
  - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Zespole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
  - 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
  - 3) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego
  - 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

## **ROZDZIAŁ 11.**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

#### **§41.**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Zespół posiada pieczęcie urzędowe dla szkół wchodzących w jego skład.
3. Internat przy Zespole posługuje się odrębną pieczęcią urzędową.
4. Odrębne przepisy określają:
  - 1) używanie i przechowywanie pieczęci
  - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji
  - 3) zasad prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej
  - 4) zasady używania sztandaru.

#### **§42.**

1. Dokumentacja szkolna prowadzona jest w formie elektronicznej i tradycyjnej.
2. Dzienniki i arkusze ocen prowadzone są w formie elektronicznej.
3. Księgi uczniów prowadzone jest odrębnie dla każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Statut Zespołu nowelizuje oraz zatwierdza Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem propozycji Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego
6. Dyrektor publikuje jednolity tekst Statutu Zespołu po czterech kolejno następujących nowelizacjach Statutu uchwalonych przez Radę Pedagogiczną.
7. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
8. Statut Zespołu uchwaliła Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku na posiedzeniu w dniu 14 września 2023 roku.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.