

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim**

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 5/2026/2027 z dnia 28.08.2026 roku)

## Rozdział 1

### Przepisy definiujące

**§ 1.** Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 2) szkole — należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu wymienioną w § 2 ust. 3 pkt 1 i 2;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 4) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut szkoły wchodzącej w skład Zespołu szkół, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 i 2;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

## Rozdział 2

### Informacje ogólne o Zespole

**§ 2. 1.** Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim.

2. Siedziba Zespołu jest zlokalizowana w Mińsku Mazowieckim przy ul. gen. K. Sosnkowskiego 43.

3. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim jest jednostką organizacyjną i budżetową powiatu mińskiego, obejmującym szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu, w skład którego wchodzi:

- 1) Technikum;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia.

4. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu mińskiego a uzyskane wpływy odprowadza na właściwy rachunek bankowy.

5. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.

6. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zespół prowadzi stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznej dla szkół wchodzących w skład Zespołu.

8. Zespół prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Zasady dotyczące rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji” opracowany na dany rok szkolny na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Miński z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Zespołu**

**§ 4.** Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wymienionymi w § 2 ust. 3.

**§ 5.** Zadaniem Zespołu jest:

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

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

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

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

3. Do najważniejszych celów Zespołu należą:

- 1) przygotowywanie uczniów do wyboru dalszego kształcenia oraz wykonywania pracy zawodowej;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
- 4) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 5) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 6) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 8) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 9) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 10) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 11) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 12) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 13) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu zawodowego przez:

- 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
- 2) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;
- 3) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym;

- 4) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 6) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
- 7) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
- 9) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
- 10) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów.

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

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

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

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

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

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

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

3. Zespół wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.

## Rozdział 4 Organy Zespołu

**§ 9.** 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna wspólna dla szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) samorząd uczniowski wspólny dla technikum i szkoły branżowej I stopnia, szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) rada rodziców wspólna dla szkół wchodzących w skład Zespołu.

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

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

2. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu bądź powierzenia, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

3. Dyrektor:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

5. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora szkoły określa statut szkoły.

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

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

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

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

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

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

6. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej szkoły zostały zawarte w statucie szkoły.

**§ 12.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu przed jego innymi organami.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Tryb wyboru członków rady określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu.

6. Zakres kompetencji rady rodziców określa statut szkoły.

**§ 13.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

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

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zakres kompetencji oraz zadań samorządu uczniowskiego określa odpowiednio statut szkoły.

**§ 14.** 1. Organy Zespołu mają prawo do:

- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe, statutem Zespołu i przepisami prawa;
- 2) przedstawiania postulatów wobec innych organów Zespołu.

2. Organ, który uzna, że dane działanie lub regulacja wewnątrzszkolna są niezgodne z jego interesami lub obowiązującym prawem zawiadamia o swoim stanowisku w formie pisemnej pozostałe organy szkoły określając przy tym obszar rozbieżności i podając swoje propozycje rozwiązania.

§ 15. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

§ 16. Wszystkie organy Zespołu zapewniają pozostałym informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach wg zasad określonych przepisami prawa.

§ 17. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa odpowiednio statut szkoły.

## Rozdział 6

### Organizacja pracy Zespołu

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

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

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

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

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

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

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć, został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

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

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

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

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

**§ 19.** 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, takie jak:

- 1) pracownie szkolne do przedmiotów ogólnokształcących wyposażone w sprzęt multimedialny;
- 2) pracownie szkolne do przedmiotów zawodowych;
- 3) gabinety specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego;
- 4) biblioteka szkolna;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) salę do gier zespołowych,
- 8) salę do gimnastyki, aerobiku i tańca;
- 9) siłownię;
- 10) boisko wielofunkcyjne;
- 11) szatnie;
- 12) kawiarenkę;

- 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 14) radiowęzeł;
- 15) Szkolny Ośrodek Nauki Jazdy;
- 16) składnice akt.

2. Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu określają również:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zajęć dydaktycznych;
- 2) sposoby realizacji zadań szkoły, w tym m.in., zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, organizację oraz realizację zadań opiekuńczych;
- 3) kształcenie zawodowe, w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
- 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organy szkoły i ich kompetencje;
- 6) zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
- 7) zadania pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 8) prawa i obowiązki uczniów;
- 9) nagradzanie i karanie uczniów;
- 10) prawa i obowiązki rodziców;
- 11) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

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

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

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

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

**§ 22.** 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Status nauczycieli Zespołu określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

3. Status pracowników Zespołu niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 23.** 1. W Zespole zatrudnieni są pracujący w pełnym lub niepełnym wymiarze:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 25.** 1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz inni specjaliści, których zakres obowiązków i sposoby realizacji jego zadań zostały określone w statucie szkoły.

2. Zadania doradcy zawodowego określone zostały w statucie szkoły.

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

**§ 26.** 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stałe lub doraźne.

2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz zespołu problemowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Oprócz zespołów w szkole mogą funkcjonować komisje o charakterze doraźnym lub stałym.

## Rozdział 9

### Wicedyrektorzy i kierownicy

**§ 27.** 1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.

2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania.

3. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa ustawa Prawo oświatowe. Liczba i rodzaje stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.

**§ 28.** 1. W szkole tworzy się następujące pedagogiczne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
- 2) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
- 3) wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego;
- 4) kierownik szkolenia praktycznego.

2. W szkole tworzy się również kierownicze stanowiska administracyjne i obsługowe:

- 1) głównego księgowego;
- 2) kierownika gospodarczego.

3. Sposób powoływania i odwoływania osób wymienionych w ust. 1 określa ustawa Prawo oświatowe.

4. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 działają w zakresie spraw powierzonych im przez dyrektora szkoły i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

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

- 1) organizują dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa;
- 2) uczestniczą w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;

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

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły ustala dyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

4. W czasie nieobecności dyrektora szkoły lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor.

**§ 30.** Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
- 4) współpraca z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz na staże zawodowe;
- 5) sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności;
- 6) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z praktyczną nauką zawodu uczniów i bieżącymi potrzebami szkoły.

**§ 31.** Obsada stanowisk oraz ustalenie zakresu obowiązków i kompetencji należy wyłącznie do kompetencji dyrektora szkoły.

**§ 32.** 1. Do zadań kierownictwa administracji i obsługi Zespołu należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwych warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 2) prowadzenie spraw dotyczących remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
- 4) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji;
- 5) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń i innych świadczeń;
- 6) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem, doskazyaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników;
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 8) prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- 9) zarządzanie budynkami i lokalami Zespołu;
- 10) zapewnienie transportu, łączności i małej poligrafii na potrzeby Zespołu;
- 11) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Zespołu;
- 12) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, jest ustalany przez dyrektora Zespołu.

## Rozdział 10

### Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

**§ 33.** 1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia przez ucznia 18. roku życia.

2. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

3. Warunkiem przyjęcia ucznia do wybranej przez niego szkoły wchodzącej w skład Zespołu (trzyletnia szkoła branżowa I stopnia, pięcioletnie technikum) jest ukończenie szkoły podstawowej potwierdzone świadectwem jej ukończenia.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

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

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

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

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

**§ 35.** 1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

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

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

4. Nikt nie może być zmuszany do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

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

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

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

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

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

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

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

## Rozdział 11

### **Współpraca**

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

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

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

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

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

## Rozdział 12

### Ocenianie wewnątrzszkolne i druki szkolne

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

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

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

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

**§ 41.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

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

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

4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na

świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

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

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

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

**§ 42.** 1. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje - w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły.

2. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu zawodowego.

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

2. Świadectwa, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

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

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

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

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

## Rozdział 13

### **Warunki stosowania sztandaru oraz Ceremoniał Zespołu**

**§ 44.** 1. Symbolami Zespołu są sztandar, hymn i logo.

**§ 45.** 1. Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Zespołu z udziałem sztandaru szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) apele okolicznościowe;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) jubileusze istnienia szkoły.

2. Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem Zespołu z udziałem sztandaru szkoły należą:

- 1) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
- 2) 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- 3) jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje;
- 4) pogrzeby nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;

**§ 46.** 1. Sprawami związanymi z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego

2. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty.

3. Skład pocztu wybierany jest spośród uczniów Zespołu. Nowo przyjęci członkowie pocztu sztandarowego składają przysięgę podczas apelu Dnia Edukacji Narodowej. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczie sztandarowym.

4. Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych uroczystościach państwowych, szkolnych oraz okolicznościowych, jak również reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze państwowe i lokalne.

5. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub obowiązuje żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

6. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:

- 1) chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- 2) asysta męska: ciemne garnitury, białe koszule i krawaty
- 3) asysta żeńska: ciemne spodnie lub ciemne spódnice (co najmniej do kolan) oraz białe bluzki.

7. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

8. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów są odpowiedzialni członkowie pocztu sztandarowego.

**§ 47.** 1. Sztandar szkoły jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu.

2. Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) w momencie wejścia na salę dyrektora szkoły lub jego zastępcy wraz z zaproszonymi gośćmi społeczność szkolna proszona jest przez prowadzącego o przyjęcie postawy stojącej;
- 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę „Baczność”, a następnie „Poczet sztandarowy, sztandar wprowadzić”. Od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar powinien być niesiony w postawie „na ramieniu”. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych a chorąży podnosi sztandar do pionu;
- 3) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnów”, po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki) oraz hymn szkoły „Nie zmarnujemy swych szans”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
- 4) po odśpiewaniu hymnów prowadzący podaje komendę: „Po hymnach, Spocznij”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 5) prowadzący zapowiada kolejny przewidziany punkt uroczystości;
- 6) po zakończeniu uroczystości prowadzący podaje komendę „Baczność”, a następnie „Poczet sztandarowy, sztandar wyprowadzić”. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę „Spocznij”;
- 7) dopuszczalne jest wyprowadzenie sztandaru w trakcie uroczystości, jeżeli obok oficjalnej części przewidziana jest również część nieoficjalna. Przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę „Baczność”, a następnie „Poczet sztandarowy, sztandar wyprowadzić”. Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## Rozdział 14

### Postanowienia końcowe

**§ 48.** 1. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

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

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

**§ 49.** 1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

**§ 50.** Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28.08.2026 r.