

**Uchwała Nr LI/682/2002  
Rady Miasta Tarnobrzega**

**z dnia 26 sierpnia 2002 r**

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
w Tarnobrzegu przy ul. Sandomierskiej 25

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zmian) w związku z art. 91 i art. 92 ust.1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmian.), art. 58 ust.6, art.60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmian..) i art. 10 b ustawy z dnia 8 stycznia 1998 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późn. zmian.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. Nr 61,poz. 624 , z 2002 r. Dz.U. Nr 10 poz .96) oraz uchwały Rady Miasta Tarnobrzega Nr XLIV/615/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Zawodowych w Tarnobrzegu przy ul. Sandomierskiej 25, Rada Miasta Tarnobrzega **uchwala co następuje:**

**§ 1**

Nadaje się pierwszy statut Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Tarnobrzegu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

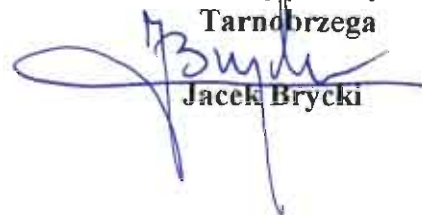
**§ 2**

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Tarnobrzega.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

**Przewodniczący Rady Miasta  
Tarnobrzega**

  
**Jacek Brycki**

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ  
PONADGIMNAZJALNYCH Nr 1  
w Tarnobrzegu**

**1 września 2002 r**

## **Podstawą do opracowania Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 jest:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami/,
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami/,
- Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami/.
- Konwencja o Prawach Dziecka,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami/,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przed szkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. /Dz. U. Nr 14, poz. 132 z późniejszymi zmianami/,
- Rozporządzenie MEN i S z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych / Dz. U. 2002/15/142/
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami/,
- Uchwała Nr XLIV/615/2002 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Zawodowych w Tarnobrzegu.

# INFORMACJA O SZKOLE

## § 1.

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Tarnobrzegu jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną utworzoną przez Radę Miasta Tarnobrzega na bazie Zespołu Szkół Zawodowych w Tarnobrzegu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem:  
ul. Sandomierska 25, 39 – 400 Tarnobrzeg.
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Tarnobrzegu zwany w dalszej części statutu Szkołą, jest jednostką organizacyjną Miasta Tarnobrzega.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Tarnobrzega, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Tarnobrzegu wchodzi:

### **a) Szkoły ponadgimnazjalne**

- Liceum Profilowane - cykl kształcenia 3 lata.
- Technikum - cykl kształcenia 4 lat
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa - cykl kształcenia nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 3 lata,

### **b) Szkoły średnie na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej:**

- a. Technikum - cykl kształcenia 3 letni.

### **c) W ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Tarnobrzegu działają do wygaśnięcia oddziały szkół średnich:**

- a. Technikum na podbudowie szkoły podstawowej.
- b. Liceum Zawodowe na podbudowie szkoły podstawowej.
- c. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie szkoły podstawowej.

- 6 Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 kształci młodzież w następujących zawodach i specjalnościach:
  - 1/ Liceum Profilowane na podbudowie gimnazjum umożliwia uczniom uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Proces kształcenia ukierunkowany jest na osiągnięcie celów kształcenia założonym w danym profilu, które umożliwią uzyskanie kwalifikacji w szkole policealnej lub w formach pozaszkolnych..  
Wprowadza się następujące profile:
    - profil: ekonomiczno – administracyjny,
    - profil: usługowo – gospodarczy,
    - profil: kreowanie ubiorów.

- 2/ Technikum na podbudowie gimnazjum zapewnia wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania dyplomu zawodowego technika oraz świadectwa dojrzałości /maturalnego/. Podstawową formą realizowania procesu dydaktycznego są lekcje prowadzone w specjalistycznych pracowniach. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe prowadzone są w odpowiednio wyposażonych warsztatach szkolnych.  
Wprowadza się następujące zawody:
- technik handlowiec,
  - technik organizacji usług gastronomicznych,
  - technik technologii odzieży.
- 3/ Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum zapewnia naukę przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych. W klasach: kucharz małej gastronomii i krawiec zajęcia odbywają się na warsztatach szkolnych. W klasach wielozawodowych przedmioty kierunkowe dla poszczególnych zawodów prowadzone są systemem kursowym. Praktyczną naukę zawodu uczniowie odbywają poza szkołą.  
Wprowadza się następujące zawody:
- kucharz małej gastronomii,
  - krawiec,
  - klasy wielozawodowe.
- 4/ Technikum po Zasadniczej Szkole Zawodowej zapewnia wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania dyplomu zawodowego technika oraz świadectwa dojrzałości /maturalnego/. Podstawową formą realizowania procesu dydaktycznego są lekcje prowadzone w specjalistycznych pracowniach. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe prowadzone są w odpowiednio wyposażonych warsztatach szkolnych.  
Szkoła prowadzi następujące zawody:
- technik handlowiec,
  - technik gastronom,
  - technik technologii odzieży.
- 7.1/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w poszczególnych szkołach realizuje:
- programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz programy zmodyfikowane i autorskie, a w przypadku liceum profilowanego i technikum podstawy kształcenia w danym zawodzie i profilu kształcenia,
  - ramowe plany nauczania.
- 2/ Zawody i profile będą okresowo dostosowywane do potrzeb gospodarki kraju i środowiska lokalnego.
- 3/ Przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych działają warsztaty szkolne krawieckie i gastronomiczne.
- 4/ Warsztaty szkolne prowadzą działalność szkoleniowo - usługową w zakresie zajęć praktycznej nauki zawodu w klasach zasadniczej szkoły zawodowej oraz technikum. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup> w zależności od godzin praktycznej nauki zawodu w poszczególnych klasach /klasy zawodowe 4-6 godzin, klasy technikum 5 godzin/.
- 5/ W pomieszczeniach warsztatów szkolnych odbywają się zajęcia w zakresie praktyki zawodowej klas technikum o specjalnościach: organizator usług gastronomicznych i technolog odzieży.

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 2.

Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy ogólnej i zawodowej niezbędnej do wykonywania zawodu i umożliwiającej dalszą naukę
2. Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu
3. Praktycznie i teoretycznie przygotowuje kwalifikowanych pracowników w zawodach wymienionych w § 1 ust.6.
4. Dbą o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia /wspólna troska rodziców, dyrektora, wychowawców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły/.
5. Szkoła w ramach planu zajęć edukacyjnych organizuje naukę religii dla tych uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.  
Uczniowie pełnoletni sami decydują o uczęszczaniu na lekcje religii. Szczegółowe zasady organizowania religii określają odrębne przepisy.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie w miarę możliwości finansowych :
  - zajęć pozalekcyjnych,
  - kursów,
  - konkursów,
  - wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych,
  - turniejów wiedzy,
  - olimpiad szkolnych i międzyszkolnych.
7. Stwarza warunki do kształtowania uczuć patriotycznych i otwartości na proces przemian kraju i świata, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej oraz norm społecznego współżycia poprzez :
  - organizowanie okolicznościowych imprez z okazji rocznic i świąt narodowych,
  - uwzględnianie ww. tematyki w programach nauczania przedmiotów humanistycznych i godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły oraz środowiska, inspirowanie jego treści i form,
  - rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.

8. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :
  - zgromadzenie w bibliotece szkolnej stosownej literatury ,
  - organizowanie w ramach planu zajęć nauki religii i etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 25 sierpnia 1993 r. / Dz. U. Nr 83 poz. 390 z późniejszymi zmianami/.
9. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i naturalnego środowiska człowieka poprzez :
  - naukę przedmiotu ochrona środowiska,
  - uwzględnienie tematyki ekologicznej w programach nauczania wszystkich przedmiotów,
  - aktywną działalność uczniów w pracy organizacji upowszechniających wiedzę ekologiczną i problemy ochrony środowiska.
10. Szkoła wspomaga rodzinę i samego wychowanka w odkrywaniu najcenniejszych wartości moralnych.
11. Stwarza uczniom możliwość otrzymania pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
  - rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
  - wszechstronne poznanie ucznia przez wychowawcę,
  - objęcie uczniów mających trudności w nauce i sprawiających trudności specjalną opieką wychowawcy klasy i nauczycieli zespołu ds. wychowawczych,
  - udzielenie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych , w kontaktach z rówieśnikami,
  - ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie wyrównania i kwalifikowania zaburzeń rozwojowych, eliminowania napięć psychologicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi,
  - organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi skierowanymi do szkoły przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i takimi, którzy stali się niepełnosprawnymi, będąc uczniami szkoły.
12. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
13. Szkoła udziela w miarę posiadanych środków, doraźnej lub stałej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej. Pomoc materialna przyznawana jest ze środków szkoły lub Rady Rodziców – w formie stypendiów lub zapomóg – na prośbę ucznia lub rodziców, na wniosek wychowawcy, samorządu klasowego czy uczniowskiego.



# ORGANY SZKOŁY

## § 3.

1. Organami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 są :
  - Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Samorząd Uczniowski,
  - Rada Rodziców .
2. Kompetencje w/w organów zostały określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
3. Organy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji określonych ustawą i Statutem Szkoły.
4. Organy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych prowadzą działalność mając na względzie zapewnienie każdemu uczniowi warunków do prawidłowego rozwoju, przygotowania zawodowego, przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Organy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez :
  - wymiany dokumentów,
  - udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
  - wspólną organizację niektórych zadań i przedsięwzięć szkoły.
6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 15 września danego roku.  
Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły pod tytułem „Uchwały organów szkoły”
8. Organy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych podejmują działania na rzecz rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami, uczniami i nauczycielami albo pracownikami szkoły lub uczniami z osobami pełniącymi w szkole funkcje kierownicze, dyrektor szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu rozeznaje sprawę, zasięga opinii organizacji związkowych /jeżeli zainteresowani są członkami związku/ i wydaje odpowiednią decyzję.



10. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa. W skład Komisji Statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swojego przedstawiciela. Komisja jest powołana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
11. Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze Uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia sporów są ostateczne.
12. Organ którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

#### § 4.

### I. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych jest w rozumieniu ustawy dyrektorem szkoły.
2. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły zostały określone w art. 39 ustawy o systemie oświaty:
  - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - opracowuje i zatwierdza szkolne plany nauczania,
  - sprawuje nadzór w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
  - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kieruje jej pracami,
  - realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informuje Radę Pedagogiczną o działalności szkoły,
  - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia te przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników 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,
  - jest dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Zasady powołania dyrektora szkoły określa art. 36 i art. 36a ustawy o systemie oświaty.
  6. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz powiatową radą zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.

## § 5.

### **II. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej aktualnych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w celu zatwierdzenia wyników nauczania i wychowania w I semestrze,
  - w celu zatwierdzenia wyników w II semestrze i promowania uczniów, analizy pracy w I i II semestrze,
  - w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - ustalenie regulaminu własnej działalności,
  - zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - przygotowanie projektu Statutu Szkoły i uchwalanie jego zmian - po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,
  - występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracę szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych i resortowych, nagród lub wyróżnień,
  - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
  - kandydata na dyrektora szkoły,
  - wicedyrektorów i inne osoby powoływane przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych,
  - ucznia, któremu dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 6.

### III. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności ma prawo do :
  - zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
  - organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb i zainteresowań
  - redagowania i wydawania własnej gazetki,

- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - przedstawiania opinii o uczniu, któremu grozi skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma ponadto następujące uprawnienia :
- opiniowanie pracy nauczycieli i pracowników szkoły,
  - branie udziału w formułowaniu i opiniowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - branie udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego, Rady Rodziców, komisji d/s pomocy materialnej oraz Sejmiku Młodzieży,
  - zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski w sprawie wstrzymania lub zawieszenia kary wymierzonej uczniowi,
  - w porozumieniu z opiekunem i zgodnie z regulaminem dysponować funduszami będącymi na koncie Samorządu Szkolnego, oraz innymi środkami wypracowanymi przez młodzież,
  - organizować Sejmiki Młodzieży w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## § 7.

### IV. Rada Rodziców

Rada Rodziców działa na podstawie art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Celem działania Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a mianowicie:
  - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - gromadzenia funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
  - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły:
  - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w klasie,
  - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o swoim dziecku i jego postępach w nauce lub trudnościach,
  - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, prezydium Rady na swoje posiedzenia regulaminowe dyrektora szkoły i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
  6. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrektora szkoły lub podległych mu pracowników szkoły, a także przez Radę Pedagogiczną - prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. W przypadku nie otrzymania stanowiska dyrektora - prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

## § 8.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - dyrektor zespołu,
  - wicedyrektorzy zespołu,
  - kierownik szkolenia praktycznego,
  - kierownik warsztatów szkolnych,
  - kierownik administracyjno - gospodarczy.
2. Powierzenia funkcji kierowniczych na stanowiskach dydaktyczno - wychowawczych i odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Osoby, którym powierzono funkcje kierownicze wykonują zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonych na piśmie przez dyrektora Zespołu.
4. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1/ z zastrzeżeniem pkt 2, jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,
  - 2/ gdy współczynnik zmianowości wynosi co najmniej 2 lub szkoła funkcjonuje w co najmniej dwóch budynkach, szkoła - w porozumieniu z organem prowadzącym przyjmuje inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów, odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb tej szkoły, a także do posiadanych środków finansowych, jednak jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
5. Zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor Zespołu:
  - 1/ I wicedyrektor:
    - a/ podejmowanie decyzji w zakresie wszystkich spraw w czasie nieobecności dyrektora szkoły,
    - b/ udział w opracowaniu planów pracy szkoły oraz w kierowaniu ich realizacją,
    - c/ nadzór nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego w świetle przyjętych planów i uchwał Rady Pedagogicznej,
    - d/ prowadzenie hospitacji wg przyjętych planów,

- e/ bieżąca kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
- f/ wyznaczanie zastępstw do prowadzenia zajęć lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli,
- g/ wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez dyrektora szkoły.

2/ II wicedyrektor:

- a/ podejmowanie decyzji w zakresie ustalonych spraw w czasie nieobecności dyrektora szkoły,
- b/ udział w opracowaniu planów pracy szkoły oraz w kierowaniu ich realizacją,
- c/ nadzór nad prawidłową realizacją procesu wychowawczego w świetle przyjętych planów i uchwał Rady Pedagogicznej,
- d/ prowadzenie hospitacji nauczycieli wg przyjętych planów,
- e/ wyznaczanie zastępstw do prowadzenia zajęć lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli w czasie nieobecności I wicedyrektora,
- f/ czuwanie nad prawidłową działalnością organizacji szkolnych,
- g/ koordynowanie wystaw, imprez i konkursów,
- h/ wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez dyrektora szkoły.

6. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- a/ bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją szkolenia praktycznego / praktyki uczniowskiej, organizacja kursów w przypadkach klas wielozawodowych/,
- b/ egzekwowanie od podległych pracowników realizacji przydziału czynności i zarządzeń dyrektora szkoły,
- c/ organizowanie zastępstw za nieobecnych, bezpośrednio podległych pracowników,
- d/ bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły w świetle przyjętych planów i uchwał Rady Pedagogicznej,
- e/ prowadzenie hospitacji nauczycieli wg przyjętych planów,
- f/ opiekowanie się nauczycielami rozpoczynającymi pracę pedagogiczną,
- g/ kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników i uczniów,
- h/ dbanie o wygląd pomieszczeń, higienę i zdrowie młodzieży,
- i/ kontrola magazynu materiałowego,
- j/ ścisłe współdziałanie z komisją przedmiotową,
- k/ wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

7. Kierownik warsztatów szkolnych w szczególności:

- 1/ Kieruje bieżącą działalnością szkoleniowo-produkcyjną wychowawczą i obsługą pracowników.
- 2/ Sprawuje bezpośredni nadzór nad nauczycielami praktycznej nauki zawodu.
- 3/ Realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły.
- 4/ Reprezentuje Szkołę na zewnątrz w sprawach szkoleniowych i produkcyjnych.
- 5/ Realizuje pozostałe zadania zgodnie z zakresem obowiązków.

8. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.



## § 9.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego organizują spotkania z rodzicami uczniów przyjętych do klas I na nowy rok szkolny w celu zapoznania rodziców z warunkami pracy szkoły, wychowawcami klas oraz wymaganiami stawianymi uczniom w szkole.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym dyrektor szkoły oraz wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z:
  - zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie,
  - obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi szkoły,
  - obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
  - możliwościami wyrażania oraz przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły, oraz ustalają formę wzajemnych kontaktów mających na celu uzyskanie informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz sposobów udzielenia pomocy w przypadku ewentualnych trudności.
3. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcami klas organizuje spotkania informacyjne dla rodziców w terminach:
  - listopad – śródkresowa informacja na temat wyników nauczania i wychowania,
  - styczeń – wyniki klasyfikacji za I semestr,
  - kwiecień – śródkresowa informacja na temat wyników nauczania i wychowania w II semestrze.
4. Wychowawcy klas ustalają indywidualne terminy spotkań z rodzicami i sposoby wzajemnego kontaktowania się.
5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:
  - wysyłanie pisemnego zawiadomienia do rodziców w celu zgłoszenia się ich do szkoły,
  - rozmowy telefoniczne wychowawcy z rodzicami, jeśli istnieje taka możliwość,
  - złożenie wizyty w domu ucznia przez wychowawcę klasy wraz z pedagogiem szkolnym.
6. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w stałych spotkaniach z wychowawcą, dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami a także nawiązywać kontakt z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i dyrektorem na każde zaproszenie.
7. Szczegółowe zasady współpracy określa program wychowawczy i program profilaktyki szkoły stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.



# ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 10.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminach zgodnych z przepisami w zakresie organizacji roku szkolnego, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.

## § 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 30 uczniów. Utworzenie oddziału tej samej klasy o mniejszej liczbie uczniów może być dokonane wyłącznie za zgodą organu prowadzącego. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 20.

## § 13.

1. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## § 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych na warsztatach - 55 minut.

## § 15.

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie podział oddziałów na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału na grupy stosuje się zgodnie z przepisami MENiS.

## § 16.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia fakultatywne, pracownie: modelowania, materiałoznawstwa i wytwarzania modeli odzieży, fizyka, chemia, biologia, wychowanie fizyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów na szkoły zimowe lub zielone.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1. ustala się zgodnie z § 16 pkt.2 Statutu.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole i zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne,
  - podczas zajęć nadobowiązkowych – nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia,
  - podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne ,
  - w czasie przerw międzylekcyjnych , przy wyjściu poza teren szkoły przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość , która jest siedzibą szkoły – wyznaczeni nauczyciele w ilości spełniającej wymogi przepisów.
2. Harmonogram dyżurów opracowany jest na początku roku szkolnego i aktualizowany przy każdej zmianie rozkładu zajęć.
3. Nauczyciel pełniący dyżur dba o porządek na terenie powierzonym mu do pełnienia dyżuru.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 występuje do władz miejskich o przyznanie potrzebną uczniom stałej lub doraźnej pomocy finansowej.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów jest ustalony z uwzględnieniem

równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności przedmiotów w danym dniu, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.

6. Pomieszczenia lekcyjne powinny odpowiadać normom bhp, a w szczególności:
  - posiadać właściwe oświetlenie,
  - być odpowiednio wentylowane,
  - posiadać odpowiednią powierzchnię użytkową,
  - być codziennie należycie sprzątane.
8. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej plus 15 °C. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych, za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
  - a/ jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 °C lub jest niższa,
  - b/ w przypadku wystąpienia w terenie, na którym znajduje się szkoła klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
10. Sprzęt szkolny winien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy.

## § 18.

1. Wycieczki oraz inne imprezy organizowane przez szkoły mogą odbywać się tylko pod nadzorem wyznaczonego przez dyrektora szkoły kierownika i opiekunów.
2. Osoby te odpowiedzialne są za bezpieczeństwo uczestników oraz sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa zgodnie z przepisami MENiS.
3. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole winni być objęci szczególną opieką pedagogiczno – psychologiczną ze strony wychowawcy klasy poprzez :
  - zapoznanie się z dokumentacją złożoną przez ucznia w szkole,
  - częsty kontakt z rodzicami / opiekunami / w celu poznania warunków zdrowotnych, materialnych i rozwojowych ucznia,
  - wzmożoną pracę wychowawczą nad konsolidacją zespołów klasowych,
  - pracę nad zintegrowaniem uczniów klas pierwszych z kolegami starszych klas.
4. Zakres i sposób realizacji zadań opiekuńczych określa plan opiekuńczy na dany rok szkolny.
5. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi - wychowawcy uwzględniając, by dla zachowania ciągłości

i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w zasadzie, prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

6. Tematyka lekcji wychowawczych wynika z programu wychowawczego szkoły i potrzeb Zespołu.
7. Rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien być przedstawiony na piśmie, zawierać uzasadnienie i podpisy co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. O sposobie załatwienia wniosku dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych informuje pisemnie przewodniczącego klasowej rady rodziców. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
8. Każda szkoła wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 realizują swoje zadania we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi jej działalność.
9. Do zadań szkoły należy organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
10. Szkoła realizuje, zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów i określa regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu.

## § 19.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne w oparciu o pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
  - realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli,
  - popularyzowaniu wiedzy o regionie itp..
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - uczniowie,
  - nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - rodzice,
  - inne osoby za zezwoleniem dyrektora szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym,
  - ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - prowadzenie katalogów rzeczowego i alfabetycznego,
  - dokonywanie zabiegów chroniących zbiory przed przedwczesnym zniszczeniem,
  - organizowanie informacji o zbiorach,
  - udostępnianie korzystającym z biblioteki materiałów i podręczników,
  - prowadzić przysposobienie czytelnicze i informacyjne w klasach zgodnie z programem,
  - dokonywanie oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - prowadzenie propagowania czytelnictwa i informowanie o nowościach wydawniczych,
  - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej.
6. Bibliotekarze prowadzą statystykę służącą ocenie efektywności pracy nauczycieli - bibliotekarzy, aktywności czytelniczej oraz sprawozdawczości.
7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki /wypożyczanie, zwrot, postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia książek, korzystania z czytelni, itp./ normuje regulamin biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## § 21.

Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada:

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego,
- bibliotekę,
- pokój nauczycielski ,
- pokój pedagoga szkolnego,
- gabinet pielęgniarki,
- sklepik,
- pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- archiwum szkolne,
- szatnię,
- warsztaty szkolne.

## § 22.

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu i zajęcia przysposabiające do pracy zawodowej wynikające z planów nauczania realizowane są na warsztatach szkolnych, których zasady działania określa regulamin warsztatów szkolnych.
2. Warsztaty szkolne stanowią integralną część Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 prowadząc działalność dydaktyczno-wychowawczą i szkoleniową.
3. Obowiązujące programy realizowane są w warsztatach szkolnych w procesie nauki zawodu.
4. Głównym celem działalności warsztatów szkolnych jest przygotowanie uczniów klas zawodowych do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
5. Praktyki zawodowe przewidziane programem nauczania organizowane są dla określonych grup uczniów.
6. Czas trwania zajęć, liczba uczniów w grupach regulują odrębne przepisy.
7. Warsztaty szkolne organizują zajęcia praktyczne oraz praktyczną naukę zawodu w zawodach, specjalnościach kształconych w zespole.
8. Organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu kieruje kierownik warsztatów szkolnych, którego powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1. Kierownik podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
9. Kierownikowi podlegają pod względem dyscyplinarnym oraz nadzoru pedagogicznego nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
10. Szczegółową organizację zajęć praktycznych określa arkusz organizacyjny warsztatów szkolnych opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Przy opracowywaniu projektu organizacyjnego warsztatów szkolnych uwzględnia się m.in. zasady ochrony zdrowia i higieny pracy równomiernie wykorzystanie pracowni warsztatowych, właściwe korelacje z zajęciami teoretycznymi.
- 12.1/ Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizowane są w grupach uczniów pod nadzorem nauczyciela zawodu. Ilość uczniów w grupie zależy od rodzaju oddziału szkoleniowego i określana jest przez odpowiednie przepisy.
  - 2/ Liczebność warsztatowych grup uczniowskich podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
  - 3/ Dla zapewnienia pełnej realizacji programu nauczania przez każdego ucznia zajęcia praktyczne zorganizowane są w każdym oddziale klasowym wg programu zajęć praktycznych
  - 4/ Na pierwszych zajęciach praktycznych każdego rozpoczynającego się roku szkolnego wszyscy uczniowie obowiązkowo odbywają szkolenie bhp.
  - 5/ Uczniów rozpoczynających praktyczną naukę zawodu obowiązuje wstępne szkolenie bhp oraz szkolenie na stanowisku roboczym.
  - 6/ Uczeń nie przeszkolony w zakresie bhp nie może być dopuszczony do zajęć praktycznych.
  - 7/ Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w systemie dwuzmianowym.



13. Zasady przeprowadzania egzaminu z nauki zawodu i przygotowania zawodowego określa regulamin egzaminu z nauki zawodu i z przygotowania zawodowego.
14. Organizacja szkolenia praktycznego w Zespole umożliwia realizację programu nauczania klas wielozawodowych poprzez:
  - a/ organizację zajęć praktycznych w oparciu o umowy podpisywane pomiędzy szkołą, a zakładem pracy
  - b/ indywidualne umowy o pracę podpisywane pomiędzy pracownikiem młodocianym (uczniem) a uspołecznionym lub prywatnym zakładem pracy.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 23.**

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych zatrudnia się nauczycieli, w tym pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. 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.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczyciela :
  - 1/ zadania:
    - realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
    - wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub realizację do organów kierowniczych szkoły,
    - wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania,
    - udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
    - bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
    - informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,



- bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.

2/ uprawnienia:

- decyduje w sprawie doboru i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- decyduje o treści programu koła zainteresowań,
- decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.

3/ prawa:

- decydowanie o ocenie zachowania swoich wychowanków,
- wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków,
- podmiotowego traktowania przez dyrektora, rodziców, uczniów i innych nauczycieli.

4/ nauczyciel odpowiada:

a/ Służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

- poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- stan warsztatu pracy, sprzętów i narzędzi oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

b/ Służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- niszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 25.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,
  - korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia ,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

## § 26.

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas, dyrektor szkoły wyznacza wychowawców klas spośród nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Wychowawca powinien prowadzić powierzoną mu klasę w zasadzie od rozpoczęcia nauki w szkole aż do jej ukończenia.
3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczyciela - wychowawcy:

1/ zadania

- a) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole a w szczególności:
  - tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
  - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
  - przy pomocy atrakcyjnych metod przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
  - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
- b) Współdziała z nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na szczególne uzdolnienia czy też niepowodzenia szkolne.
- c) Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w opanowaniu materiału programowego, trudną sytuację materialną, sprawiającymi trudności wychowawcze.
- d) Utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów oraz Klasową Radą Rodziców w celu poznania warunków życia młodzieży, potrzeb opiekuńczo - wychowawczych, udzielania rodzicom pomocy w wychowaniu swoich dzieci i otrzymania od rodziców pomocy w sprawach wychowawczych.
- e) Współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb, w przezwyciężeniu trudności w wychowaniu młodzieży.
- f) Wyrabia u swoich wychowanków właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
- g) Informuje uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki i ukończenia szkoły.

- h) Analizuje przyczyny opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozlicza uczniów z nieobecności na zajęciach szkolnych, informuje na bieżąco rodziców o frekwencji uczniów i osiągniętych wynikach w nauce.
- i) Kształtuje u uczniów poczucie odpowiedzialności za swoje czyny oraz mienie szkolne.
- j) Współpracuje z nauczycielami praktycznej nauki zawodu oraz zakładami pracy, w których uczniowie jako młodociani pracownicy odbywają naukę zawodu i praktyki zawodowe.
- k) Interesuje się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdraża uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą. Przeciwdziała nałogom typu: palenia papierosów, używania narkotyków, spożywania alkoholu i innym.
- l) Integruje zespół klasowy poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej jak:
- wycieczki turystyczno - krajoznawcze zgodnie z planem szkoły,
  - ogniska i biwaki,
  - wyjścia do kina, muzeum, na wystawy lub inne imprezy kulturalne,
  - spotkania, dyskoteki, wieczorki, rozgrywki sportowe i inne imprezy organizowane w czasie zajęć szkolnych.
- m) Zamiar odbycia zajęć, o których mowa w pkt. m wychowawca uzgadnia z wyznaczonym wicedyrektorem.
- n) Fakt odbycia zajęć wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce: wycieczki, najważniejsze wydarzenia z życia klasy.
- o) Zajęcia z wychowawcą powinny umożliwiać wymianę poglądów z uczniami na problemy będące tematem zajęć i dostarczać uczniom przeżyć i przemyśleń.
- p) Uczestniczy w organizowaniu przez dyrekcję szkoły zebraniach z rodzicami.
- q) Organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w terminach wspólnie uzgodnionych.
- r) Prowadzi dokumentację szkolną: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy oraz wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej.

## 2/ uprawnienia:

- a) Współdecyduje z samorządem klasy i z rodzicami uczniów o programie i planie wychowawczym na rok szkolny lub dłuższe okresy.
- b) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

- c) Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- d) Ma prawo ustanawiać, przy współpracy z klasą i Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- e) Ma prawo zapraszać na lekcję do dyspozycji wychowawcy pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej, lekarza, pielęgniarkę, prawnika, policjanta i inne osoby w celu realizacji określonego tematu.
- f) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, dyrektora szkoły i innych specjalistycznych komórek.
- g) Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły:
- za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
  - za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swoje

#### § 27.

Dopuszczalna jest zmiana wychowawcy klasy na uzasadnioną prośbę Rady Klasowej Rodziców przedstawioną dyrektorowi szkoły.

## UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

#### § 28.

##### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczniów do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 odbywa się zgodnie z przepisami szczegółowymi, określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje corocznie szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.  
Komisja rekrutacyjna corocznie określa w regulaminie szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

3. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiące podstawę programową danej szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Kandydaci do szkół zawodowych dla młodzieży muszą spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej: liceum profilowanego, technikum na podbudowie gimnazjum, szkoły zasadniczej decydują:
  - a/ liczba punktów uzyskanych z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
  - b/ liczba punktów uzyskanych za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć ucznia.
6. Do Technikum na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być przyjęty kandydat, który :
  - przedłoży świadectwo ukończenia szkoły zawodowej w zawodzie określonym w planie nauczania technikum,
  - uzyska pozytywny wynik z egzaminu wstępnego.
7. Kryteria, o których mowa w ust.5 podaje dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.

#### § 29.

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej, o której mowa w § 27 ust. 2 należy w szczególności:

1. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć podanych w § 28 ust. 5,
2. w szkołach, o których mowa w § 28 ust. 6 przeprowadzanie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
3. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych przez szkołę,
4. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 30.

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych gdy:
  - liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc w klasie,
  - uczeń pochodzi z innej szkoły ponadgimnazjalnej.
2. W przypadku nie wymienionym w ust.1. dyrektor szkoły przyjmuje kandydatów na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej.
3. Dyrektor szkoły :
  - opracowuje i przekazuje informacje dotyczące terminów składania podań, terminów egzaminów wstępnych lub rozmów kwalifikacyjnych, warunków przyjęć, wyników egzaminów i decyzji w sprawie przyjęć,

- może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły jeśli liczba kandydatów, jest mniejsza od liczby miejsc.

### § 31.

1. Do 4 - letniego Technikum, Liceum Profilowanego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum.
2. Do 3- letniego Technikum uczęszczają absolwenci zasadniczych szkół zawodowych,
3. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa.

### § 32.

Uczeń ma prawo do :

1. Właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, tj.:
  - zapoznać się z programem nauczania każdego przedmiotu, zasadami oceniania, klasyfikowania i formami sprawdzania wiadomości,
  - znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
  - znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości, obejmującego zakres materiału realizowanego na co najmniej czterech jednostkach lekcyjnych. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, trzy w tygodniu. Bieżące sprawdzenie wiadomości w formie pisemnej nie musi być wcześniej zapowiedziane.
  - wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres świąt i ferii być zwalnianym od zadań domowych,
  - znać warunki przyjmowania uczniów do szkół, oraz przeniesienia uczniów z jednego typu szkoły do innego,
  - znać przewidywane oceny okresowe i roczne na miesiąc przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
2. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
3. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę, zgodnie z przepisami bhp.
4. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, tj.:
  - ubiegania się o stypendium,
  - ubiegania się o otrzymanie zapomogi pieniężnej z funduszu Komitetu Rodzicielskiego,
  - otrzymać dofinansowanie do wycieczki szkolnej w miarę posiadanych przez szkołę środków budżetowych lub z funduszy Komitetu Rodzicielskiego.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym



6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych ludzi.
7. Rozwijania zainteresowań, talentów, zdolności fizycznych i umysłowych, a w szczególności :
  - reprezentowania szkoły w zawodach , konkursach, olimpiadach i innych imprezach,
  - uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, redagowanie gazetki szkolnej, pracy w radiowęźle szkolnym,
  - indywidualnego programu i toku nauczania.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
  - uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny,
  - uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ma prawo wnieść prośbę do Rady Pedagogicznej o zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, znać kryteria oceniania oraz możliwość odwołania się od ustalonej oceny.
10. Pomocy nauczyciela i ponownego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności .
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego oraz z pomocy innych instytucji świadczących specjalistyczną pomoc.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
13. Korzystania ze sklepiku szkolnego.
14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły.
15. 1/ Uczeń, w przypadku, gdy w szkole doszło do naruszenia jego praw, może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga lub rzecznika praw ucznia, podając okoliczności i osoby naruszającego jego uprawnienia.  
2/ Dyrektor szkoły niezwłocznie, po otrzymaniu skargi powołuje komisję w składzie: I wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego do zbadania przedstawionych w skardze zarzutów.  
3/ Komisja, o której mowa w pkt. 2 w ciągu 7 dni, od dnia powołania przedstawia dyrektorowi szkoły ustalenia i wnioski.  
4/ W oparciu o przedłożoną przez komisję, o której mowa w pkt. 2 dokumentację, dyrektor szkoły stosuje postanowienia Statutu.



### § 33.

Uczeń ma obowiązek :

1. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
2. Regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
3. Pracować na lekcjach sumiennie i aktywnie.
4. Odrabiać systematycznie prace domowe i starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe.
5. W przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie tych nieobecności.
6. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie palić papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków.
7. Dbać o kulturę słowa.
8. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dbać o wspólne mienie ładu i porządek w szkole oraz o utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta.
10. Dbać o higienę osobistą, przychodzić do szkoły schludnie, estetycznie i skromnie ubranym.
11. Przychodzić do szkoły co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i zmieniać obuwie.
12. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych, dyrektora szkoły, nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
13. Wypełniać nałożone na niego zadania.
14. Stosować się do regulaminów obowiązujących w pracowniach, warsztatach szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego.
15. Pełnić dyżury w szkole, na warsztatach szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
16. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi pełne koszty remontu lub zakupu.

### § 34.

Za wzorowe zachowanie, za bardzo dobre wyniki w nauce, za udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, za pracę na rzecz szkoły, za pracę w Samorządzie Uczniowskim i inne, szczególne osiągnięcia uczeń może zostać uhonorowanym przez:

1. Imienne i publiczne wyróżnienie na forum szkoły:
  - w klasie przez wychowawcę,
  - w klasie przez dyrektora szkoły,
  - na apelu okolicznościowym,
  - na uroczystości szkolnej,
  - w gablocie szkolnej,
2. Otrzymanie dyplomu uznania.
3. Przyznanie nagrody rzeczowej np.: książka, katalog, album lub inne pomoce uczniowskie.
4. Delegowanie na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym wiedzę zawodową np. na targi, wystawy, itp.
5. Otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem.
6. Wpis do Złotej Księgi
  - absolwenci ze średnią ocen co najmniej 4,5
  - uczniowie nagrodzeni stypendium Premiera RP.
7. Wyróżnienie ucznia listem pochwalnym do rodziców.
8. Wizualną prezentację osiągnięć ucznia w gablocie.
9. Otrzymanie stypendium:
  - Prezydenta Miasta Tarnobrzega,
  - Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
  - Prezesa Rady Ministrów.

### § 35.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i w Regulaminie Szkoły, a w szczególności za :
  - nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych /przekraczające 30 godzin lub 50 % godzin lekcyjnych z jednego przedmiotu/,
  - kradzieże,
  - dewastację mienia szkolnego,
  - spożywanie alkoholu lub narkotyków, palenie papierosów,
  - sfałszowanie dokumentów /zwolnień lekarskich, zaświadczeń/ lub ocen,
  - naruszenie godności osobistej i dobrego imienia ucznia, nauczyciela, innych pracowników szkoły,

- szkodzenie swoim postępowaniem dobremu imieniu szkoły,  
uczeń może być ukarany przez:
  - a) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
  - b) pouczenie ucznia przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
  - c) upomnienie ucznia przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
  - d) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub dyrektora,
  - e) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodziców,
  - f) przeniesienie do innej klasy,
  - g) skreśleniem z listy uczniów.
- 2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów gdy wyczerpano w stosunku do niego pełną gradację środków wychowawczych i kar częściowych,
- 3. W uzasadnionych wagą wykroczenia przypadkach szkoła nie musi wykorzystywać w stosunku do ucznia karanych wszystkich stopni kar wymienionych w pkt.1 a zwłaszcza za:
  - a/ stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób,
  - b/ przystąpienie do zajęć lekcyjnych lub warsztatowych od wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - c/ kradzieże większej wartości na szkodę szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych,
  - d/ wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię szkoły.
- 4.1/ Uczniowi, który otrzymał ocenę okresową z zachowania - co najmniej poprawną Rada Pedagogiczna może warunkowo zawiesić wykonanie kary skreślenia z listy uczniów, jeżeli nauczyciel - członek Rady Pedagogicznej lub uczeń - członek Samorządu Uczniowskiego dobrowolnie poręczy za ukaranego ucznia.
- 2/ Jeśli w okresie zawieszenia kary, uczeń naruszy jakiegokolwiek postanowienie Statutu szkoły lub Regulaminu szkoły dotyczące obowiązków ucznia zostaje skreślony z listy uczniów, z dniem popełnienia wykroczenia.
- 3/ Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4/ Uczeń może skorzystać z poręczenia tylko jeden raz w cyklu kształcenia .
- 5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary :
  - do dyrektora szkoły od kary udzielonej mu przez wychowawcę,
  - do Rady Pedagogicznej od kary udzielonej mu przez dyrektora szkoły,
  - do Kuratora Oświaty od decyzji Rady Pedagogicznej.
- 6. Odwołanie od kary uczeń składa na piśmie w terminie 3 dni od daty zawiadomienia go o wymierzonej karze .
- 7. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje jego rodziców.
- 8. O fakcie nałożenia kary, skreślenia z listy uczniów, dyrekcja informuje społeczność uczniowską w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 36.

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 używa pieczęci urzędowej /dużej i małej/ wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu o następującej treści:

#### **„Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Tarnobrzegu”**

2. Używanie pieczęci jest zgodne z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple szkoły wchodzącej w skład Zespołu powinny mieć u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Ustalona nazwa w zasadzie jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.

### § 37.

Pieczęci i dokumenty dla oddziałów szkół na podbudowie szkoły podstawowej funkcjonujących w Zespole na dzień 31.08.2002 r będą obowiązywały do dnia całkowitego zakończenia cyklu kształcenia w danym typie szkoły.

### § 38.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39.

1. Majątek Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 stanowi majątek Miasta Tarnobrzega i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.  
Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach, warsztatach szkolnych odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono i składają oświadczenie o materialnej odpowiedzialności za niego.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 40.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 i szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 41.

1. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Tarnobrzegu wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.
2. Dokonywanie zmian w treści Statutu, o którym mowa w ust.1 należy, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Tarnobrzegu.

#### § 42

Z dniem 31 sierpnia 2002 r. traci moc Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Tarnobrzegu z dnia 22 grudnia 1992 r..

  
PRZEWODNICĄCY  
RADY MIASTA TARNOBZEGU  
Jacek Brycki