

**Uchwała Nr LI/683/2002
Rady Miasta Tarnobrzega**

z dnia 26 sierpnia 2002 r.

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2
im. Bartosza Głowackiego
w Tarnobrzegu przy ul. Sandomierska 27

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 1991 r. 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/616/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Rolniczych im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu przy ul. Sandomierska 27 Rada Miasta Tarnobrzega **uchwala co następuje:**

§ 1

Nadaje się pierwszy statut Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Tarnobrzegu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

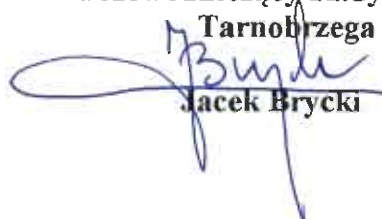
§ 2

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 2 W TARNOBRZEGU

Tarnobrzeg sierpień 2002

**STATUT
ZESPOŁU PONADGIMNAZJALNEGO Nr 2
IMIENIA BARTOSZA GŁOWACKIEGO
W TARNOBRZEGU**

Statut opracowano na podstawie :

- ▶ ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty tj. (Dz.U.z 1996r. Nr 67, poz.329 i Nr 106, poz.496),
z 1997r. Nr 28 poz.153 i Nr 141, poz.943,
z 1998r. nr 117 poz.759 i Nr 162, poz.1126,
z 2000r. Nr 12 poz.136, Nr 19, poz.239, poz.550, Nr 104, Nr 129, poz.1268, Nr 129, poz.1268
i poz. 1320 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz.1615 z późniejszymi zmianami,
- ▶ ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela - tekst jednolity (Dz.U. z 1997r. Nr 56 oraz z 1998r. Nr 106, poz. 668 i Nr 118) po nowelizacji dokonanej ustawą z 18 lutego 2000 r. o zmianie Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239),
- ▶ przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego z dnia 8 stycznia 1999r. (Dz.U.Nr 12, poz.96, z 2000 r. Nr 12, poz.136, Nr 104, poz. 1104 i Nr 122, poz. 1312 oraz z 2001r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz.1615, Nr 147, poz.1644),
- ▶ rozporządzenia MEN z dnia 21 marca 2001r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania (Dz.U.z 2001r. Nr 29, poz.323) z późn.zmianami (Dz.U. z 2001r. nr 128, poz.1419)
- ▶ rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół (Dz.2001r. Nr 97, poz.1054) wraz ze zmianami,
- ▶ rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz.624) z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz.96),
- ▶ rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002r. Nr 15, poz.142),
- ▶ uchwała Nr XLIV/620/2002 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 27 lutego 2002r. w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Rolniczych w Tarnobrzegu,
- ▶ Konwencja o Prawach Dziecka

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Tarnobrzegu jest Zespołem utworzonym na bazie Zespołu Szkół Rolniczych.
3. Dla całego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 Patronem pozostaje Bartosz Glowacki
4. Siedzibą szkoły są budynki znajdujące się pod adresem : 39-400 Tarnobrzeg ul.Sandomierska 27
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Tarnobrzegu jest Rada Miasta Tarnobrzega.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie

§ 2

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Tarnobrzegu wchodzi :

1. Technikum na podbudowie gimnazjum zapewniające wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania dyplomu zawodowego technika oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego o 4-letnim cyklu kształcenia w kierunkach : technik ekonomista, technik agrobiznesu, technik żywienia i gospodarstwa domowego.
2. Liceum Profilowane na podbudowie gimnazjum umożliwia uczniom uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego o 3-letnim cyklu kształcenia w profilach : ekonomiczno - administracyjnym i socjalnym
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum zapewnia naukę z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego w zawodzie : ogrodnik terenów zieleni, rolnik

§ 3

Ilekcję w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) szkole - należy rozumieć wszystkie szkoły wymienione w § 2
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów niezależnie od tego, w której ze szkół wymienionych w § 2 odbywają naukę,
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2

- 4) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2

§ 4

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 posiada warsztaty szkolne, w których uczniowie odbywają praktyki i zajęcia praktyczne.
2. Zasady działania warsztatów określa załącznik nr 3.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, określone regulaminem Wewnętrzznego Systemu Oceniania, stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, które zawarte są w załączniku Nr 2.
3. Celem szkoły jest kształcenie przygotowujące uczniów do dalszej nauki, pracy i życia w warunkach współczesnego świata oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
4. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie zasadnicze zapewnia uczniom w szczególności :
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, bądź ułatwiającym zdobywanie zawodu,
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 4) szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze narodowej ,

- 5) wszelkie działania szkoły wynikające z podstaw programowych dążyć winny do wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez :
 - a) rzetelne przekazanie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności praktycznego jej wykorzystania

5. Szkoła zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu dojrzałości i maturalnego, umożliwiającego kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych.

6. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności :
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi,
 - 3) efektywne współdziałanie w Zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerem i metodami informatyki,
 - 5) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych

7. Szkoła wspiera zadania wychowawcze rodziców , rodzice są współtwórcami Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Dzieci i Młodzieży

8. Szkoła zapewnia młodzieży prawo do nauki religii , zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ustaleniami prawnymi wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

9. Szkoła w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora organizuje zajęcia z "Wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie". Udział ucznia w zajęciach przedmiotu nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję.

10. Szkoła stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, stosownie do możliwości w zakresie bazy dydaktycznej, kadry pedagogicznej i warunków finansowych.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

12. Szkoła umożliwia realizację procesu nauczania uczniom niepełnosprawnym.

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 7

1. Dyrektor Szkoły w szczególności :

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawcą Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) stwarza warunki do realizacji zadań określonych w ustawie, statucie oraz przepisach wydanych na mocy ustawy,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 7) jest dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kieruje jej pracą,
- 9) wykonuje inne zadania określone w szczególnych przepisach,
- 10) opracowuje i zatwierdza szkolny plan nauczania.

2. Dyrektor Szkoły z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach :

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę,

- 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) przyjmowania uczniów na podstawie odrębnych przepisów oraz skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim - w ramach ich kompetencji wynikających z ustawy oraz określonych w Statucie ; z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie określonym ustawą o związkach zawodowych.
 4. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej może, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz powiatową radą zatrudnienia - zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej uchwalonych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.
 6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 7. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy nauczycielami, pracownikami Szkoły, uczniami i nauczycielami albo pracownikami Szkoły lub uczniami z osobami pełniącymi funkcje kierownicze, dyrektor Szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu rozeznaje sprawę, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych (jeżeli zainteresowani są członkami związku) i wydaje odpowiednią decyzję

§ 8

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze :
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika warsztatów
 - 4) kierownika administracyjno - gospodarczego,
 - 5) głównego księgowego
2. Stanowiska wymienione w ust.1 tworzy się według następujących zasad :
 - 1) stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,
 - 2) pozostałe stanowiska tworzy się według odrębnych przepisów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
3. Pełnienie funkcji kierowniczych nauczycielom powierza Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę.
Osoby, którym powierzono funkcje kierownicze wykonują zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonych na piśmie przez dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze wykonują zadania w oparciu o przydział czynności i zgodnie z decyzją dyrektora Szkoły.
Szczegółowe zakresy czynności dla osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**. W jej skład wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy pełniący funkcje dydaktyczno - wychowawcze, zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania Szkołą i działa na podstawie "Regulaminu", stanowiącego załącznik Nr 4 do Statutu.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) przygotowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - 5) zatwierdzenie regulaminu swojej działalności,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i uchwalenie jego zmiany - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) wybór przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora Szkoły
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze Statutem Szkoły,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydata na dyrektora Szkoły,
 - 6) wicedyrektorów i inne osoby powoływane przez dyrektora Szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych pedagogicznych,
 - 7) ucznia, któremu dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki
7. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole,
 - 2) może występować z wnioskiem do dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej pełnionej w Szkole,

- 3) uchwała regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem obrad, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** reprezentująca ogół rodziców i opiekunów uczniów. Jest organizacją powołaną do współdziałania ze Szkołą w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Rodziców uchwała "Regulamin Rady Rodziców" swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i stanowiący załącznik do Statutu.
3. Radę Rodziców tworzą Klasowe Rady Rodziców wybierane na trzyletnią kadencję.
4. W okresie między zebraniem plenarnym działa Prezydium Rady Rodziców wybierane na okres trzyletni na Zebraniu Plenarnym.
5. Rada Rodziców ma prawo podejmowania uchwał i występowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada Rodziców ma prawo opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa "Regulamin" oraz zatwierdzony na Zebraniu Plenarnym plan finansowy na dany rok szkolny.
8. 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.
9. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyrektora Szkoły lub podległych mu pracowników Szkoły, a także Radę Pedagogiczną - Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.

§ 11

1. Rodzice i opiekunowie mają prawo do :
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w Szkole i danej klasie,
 - 2) zaznajomienia się z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi Szkoły,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach swoich dzieci w nauce,

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) indywidualnej informacji na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych dla dziecka ocenach niedostatecznych,
- 7) informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary,
- 8) bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji,
- 9) korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego,
- 10) wyrażania swojej opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej dyrektorowi, wychowawcom, Radzie Rodziców oraz Kuratorium Oświaty,
- 11) występowania w obronie swego dziecka korzystając z uprawnień statutowych,
- 12) spotkań z nauczycielami w ustalonym corocznym terminie.

2. Rodzice i opiekunowie mają obowiązek :

- 1) dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci,
- 2) stwarzać swym dzieciom optymalne warunki do nauki,
- 3) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Szkole,
- 4) utrzymywać częsty kontakt z wychowawcą i nauczycielami zwłaszcza wtedy, gdy dziecko ma trudności w nauce lub stwarza problemy wychowawcze,
- 5) pokrywać straty materialne spowodowane przez kradzież lub zniszczenie sprzętu szkolnego przez swoje dziecko,
- 6) w miarę możliwości współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w realizacji przez Szkołę jej zadań statutowych.

3. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się :

- 1) wysyłanie pisemnego zawiadomienia do rodziców w celu zgłoszenia się ich do szkoły,
- 2) rozmowy telefoniczne wychowawcy z rodzicami, jeśli istnieje taka możliwość,
- 3) złożenie wizyty w domu ucznia przez wychowawcę klasy wraz z pedagogiem szkolnym.

4. 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.

5. Sprawy sporne między rodzicami a nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły.

6. Szczegółowe zasady współpracy określa program wychowawczy szkoły stanowiący załącznik do Statutu.

§ 12

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski** reprezentujący ogół uczniów. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i jego organizację określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego" który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji zadań statutowych.

3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy :

- 1) godne reprezentowanie ogółu uczniów w szkole i poza nią,
- 2) organizowanie i prowadzenie imprez i uroczystości o charakterze wewnątrzszkolnym,
- 4) organizacja współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego w nauce oraz innych dziedzinach aktywności uczniowskiej,

- 5) organizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) współodpowiedzialność za poszanowanie mienia Szkoły, ład i czystość oraz estetyczny wystrój pomieszczeń Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo do :

- 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
- 2) przedstawiania wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy oraz życia wewnątrzszkolnego,
- 3) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z rozwojem zainteresowań młodzieży i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami i uwagami w sprawach sposobu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) przedstawiania inicjatyw dotyczących doskonalenia pracy Szkoły,
- 7) współudziału w opracowaniu regulaminów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej oraz przedstawiania propozycji zmian,
- 8) branie udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Rady Rodziców, komisji d/s pomocy materialnej,
- 9) do opiniowania i występowania z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły,
- 10) delegowania przedstawiciela do pracy w Sejmiku Uczniowskim
- 11) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego

Zasady współdziałania Organów Szkoły

§ 13

- 1. Organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą i niniejszym Statutem.
- 2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez :
 - 1) wymianę dokumentów,
 - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
 - 3) wspólne ocenianie realizacji trudnych problemów.
- 3. Organy Szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
- 4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane do 15 września danego roku. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi.
- 5. 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 pt. "Uchwały organów szkoły".

§ 14

1. 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 swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
2. Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze Uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia sporów są ostateczne.
3. 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.

Rozdział III

Organizacja Szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dni przed- lub poświąteczne mogą być wolne od zajęć po uprzednim ich odpracowaniu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,

- 1) Szkolny plan nauczania zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz odpowiednie zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów i profili.
 - 2) W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie zestawienia zajęć edukacyjnych w bloku przedmiotowym w ramach, którego prowadzone jest zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy,
 - 3) Warunkiem prowadzenia zajęć edukacyjnych w blokach przedmiotowych jest zapewnienie realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
 - 4) Zajęcia edukacyjne w Liceum Profilowanym realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową ustaloną dla profili kształcenia ogólnozawodowego.
 - 5) Zajęcia edukacyjne w Technikum realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla Technikum oraz kształcenia w zawodach zgodnie z podstawą programową dla zawodu.
 - 6) Zajęcia edukacyjne w Zasadniczej Szkole Zawodowej realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla Szkoły Zasadniczej oraz kształcenia zawodowego, zgodnie z podstawą programową dla zawodu.
7. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
 8. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach.
 9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką. Warunki i zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
 10. Szczegółowo organizację pracowni szkolnych i pracowni ćwiczeń praktycznych określają Regulaminy Pracowni zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
 11. Szczegółową organizację dodatkowych zajęć dla uczniów w formach pozaszkolnych ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
 12. 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, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 20 osób.
 13. Organizację stałych obowiązkowych 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.
 14. Nauczyciel, który ze względu na organizację pracy Szkoły w danym okresie roku szkolnego nie wypracowuje obowiązującego go pensum godzin, obowiązany jest do pracy w odpowiednio zwiększonym czasie pracy w innym okresie bez uzyskiwania z tego tytułu odrębnego wynagrodzenia.

15. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzona w systemie klasowo - lekcyjnym.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut a zajęć praktycznych na warsztatach - 55 minut.
17. Z okazji imprez i uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania jednostek lekcyjnych o nie więcej niż 15 minut.
18. W pomieszczeniach dydaktycznych powinna być zapewniona temperatura co najmniej plus 15° C Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę **może zawiesić czasowo zajęcia szkolne** :
- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenia zajęć wynosi minus 15 ° C lub jest niższa,
 - 2) w przypadku wystąpienia na terenie, w którym znajduje się szkoła ,kłesk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
19. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków oraz bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie na podstawie odpowiednich przepisów prawnych i zasad wynikających z ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
20. W szkole w miarę posiadanych środków finansowych będą organizowane niżej wymienione zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe :
- 1) koła zainteresowań z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących,
 - 2) zajęcia rekreacyjno - sportowe,
 - 3) zajęcia z zakresu działalności artystycznej w ramach Zespołu Pieśni i Tańca "Dzikowanie"
 - 4) zajęcia wyrównawcze i fakultatywne
21. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
22. W Szkole **podział na grupy** jest obowiązkowy :
- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych . w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach o których mowa wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców ; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych,

- 5) propozycję podziału klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, podaje na posiedzeniu plenarnym dyrektor szkoły, a w przypadku podziału klas na grupy na zajęciach praktycznych, podaje kierownik szkolenia praktycznego.
23. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych przez inne osoby jest możliwe po uzyskaniu zgody dyrektora i założeniu karty bibliotecznej.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - 1). gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekarza,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do zajęć dydaktycznych w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość korzystania z księgozbioru w czasie pobytu w Szkole oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
Godziny pracy biblioteki w poszczególnych dniach tygodnia oraz w czasie ferii zimowych, określa dyrektor Szkoły.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy :
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego z poszczególnymi uczniami oraz całymi zespołami klasowymi na lekcjach bibliotecznych,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 6) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 7) stosowanie różnych form informacji i propagowania zbiorów bibliotecznych ;
 - 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
 - 9) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) opracowywanie biblioteczne zbiorów i klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie zgodnie z zasadami regulaminu,
 - 11) selekcjonowanie zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
 - 12) konserwacja zbiorów (oprawianie, wykonywanie drobnych napraw),
 - 13) organizowanie warsztatu informacyjnego : wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego) prowadzenie kartotek,
 - 14) udostępnianie zbiorów z czytelni oraz wypożyczanie indywidualnie do domu,

- 15) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej służącej sprawozdawczości,
 - 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 17) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - 18) uczestniczenie w kontroli księgozbioru,
 - 19) przejmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki.
6. Zasady wypożyczania książek, prawa i obowiązki czytelników określa "Regulamin Biblioteki" stanowiący załącznik do Statutu.

§ 17

Uczniowie mieszkający na stacjach i w internatach innych szkół, są pod szczególną opieką wychowawców i rodziców, realizowaną poprzez prowadzone (przynajmniej raz w kwartale) kontrole warunków nauki i odpoczynku uczniów.

§ 18

- 1 Do realizacji zadań i celów statutowych Szkoła posiada :
- 1) pomieszczenie do nauki z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć na jedną zmianę,
 - 2) bibliotekę i czytelnię,
 - 3) gabinety : stomatologiczny, higieny szkolnej, pedagoga szkolnego, psychologa,
 - 4) zespół boisk, pomieszczeń i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
 - 5) warsztaty szkolne,
 - 6) poligon do nauki jazdy,
 - 7) archiwum,
 - 8) szatnię, sklepik szkolny,
 - 9) pracownie komputerowe, pracownie przedmiotowe, pracownie do zajęć praktycznych, pracownię symulacyjną,
 - 10) pokój do indywidualnych kontaktów z rodzicami.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 19.

1. W Szkole 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.

3. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-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
4. Nauczyciel zobowiązany jest w swojej pracy :
- 1) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu maksymalnym cele Szkoły ustalone w Statucie i w planach pracy na każdy rok szkolny,
 - 2) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego wzbogacenie do organów kierowniczych Szkoły,
 - 3) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udzielać uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) informować rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 6) dać o dobry kontakt i relację między uczniami i rodzicami,
 - 7) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - 8) sprawiedliwie oceniać uczniów i być wobec nich obiektywnym,
 - 9) prowadzić wymaganą dokumentację pedagogiczną,
5. Nauczyciel posiada uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela, a w szczególności ma prawo do :
- 1) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu oraz kół zainteresowań,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 3) decydowania o ocenie z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków,
 - 5) podmiotowego traktowania przez dyrektora, rodziców, uczniów i innych nauczycieli
6. Nauczyciel odpowiada :
- 6.1. służbowo przed dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za :
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoich przedmiotach oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - c) wygląd estetyczny i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej
 - 6.2. służbowo przed władzami Szkoły, cywilnie, karnie za :
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

§ 20

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców spośród nauczycieli uczących w danej klasie. **Wychowawca** powinien prowadzić powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w Szkole aż do jej ukończenia.
2. Zadaniem wychowawcy, obok sprawowania opieki nad uczniami jest :
 - 1) opracowanie i realizowanie programu wychowawczego klasy,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu oraz w stosunku do poszczególnych uczniów,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy wspierającego wychowawczą rolę domu rodzinnego należy
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania,
 - 2) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim, środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów,
 - 3) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozliczanie uczniów z nieobecności w Szkole, informowanie rodziców o frekwencji uczniów,
 - 4) zainteresowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu Szkoły,
 - 6) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego,
 - 7) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego,
 - 8) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne,
 - 9) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami,
 - 10) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną,
 - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 12) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami w internacie

- 13) wykonywanie czynności administracyjnych, prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klas oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej.
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą,
 - 15) przeciwdziałanie nałogom typu : palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami,
 - 16) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole i poza Szkołą,
 - 17) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej takiej jak : wycieczki turystyczno - krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, spotkania, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy.
5. Zajęcia z wychowawcą powinny umożliwiać wymianę poglądów z uczniami na problemy będące tematem zajęć i dostarczać uczniom wielu przeżyć i przemyśleń,
 6. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez dyrekcję Szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania zbiorowe indywidualne z rodzicami według wspólnie ustalonych zasad współpracy.
 7. Wychowawca ustala w porozumieniu z rodzicami dzień tygodnia i porę, kiedy rodzice mogą spotykać się z wychowawcą na terenie Szkoły.
 8. Zmiana wychowawcy klasy jest dopuszczalna tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek klasowej rady rodziców podpisanej przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje pisemnie przewodniczącego klasowej rady rodziców o sposobie załatwienia wniosku.
Klasowa rada rodziców w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji może złożyć za pośrednictwem Prezydium Rady Rodziców Szkoły, odwołanie od decyzji dyrektora do Rady pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie w czasie nie dłuższym niż 7 dni podejmując odpowiednią uchwałę. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna. Treść uchwały przekazuje się na piśmie prezydium Rady Rodziców oraz klasowej Radzie Rodziców.

§ 21

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe : nauczycieli przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego, teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów,
 - 7) korygowanie planów z celami i zadaniami szkoły,
 - 8) przedstawianie okresowo Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.
4. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy złożony z przedstawicieli wychowawców i pedagoga szkolnego.
5. W zależności od potrzeb Szkoły można powołać inne zespoły zadaniowe.

§ 22

1. W Szkole zatrudnia się **nauczyciela - pedagoga szkolnego** do zadań, którego należy :
- 1) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły a w szczególności programu Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży,
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 3) udzielanie porad rodzicom uczniów,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych,
 - 6) współpraca z sądami i placówkami opiekuńczo - wychowawczymi w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 7) organizowanie opieki i pomocy uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne,
 - 8) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 9) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych,
 - 10) inne czynności reguluje przydział obowiązków przez dyrektora Szkoły.

§ 23

1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno - administracyjnych, technicznych i obsługi w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wymienionych w ust.1 określa dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby.

Rozdział V

Uczniowie Szkoły

§ 24

1. Do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
2. W celu przeprowadzenia **rekrutacji** dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków. Komisja ta corocznie określa w "Regulaminie Rekrutacji" zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów do poszczególnych oddziałów szkolnych.
 - 1) O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej liceum profilowanego, technikum lub szkoły zawodowej decydują kryteria uwzględniające :
 - a) zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - b) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
 - c) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
 - 2) Do Technikum na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być przyjęty kandydat, który :
 - a) przedłoży świadectwo ukończenia szkoły zawodowej w zawodzie określonym w planie nauczania technikum,
 - b) uzyska pozytywny wynik z egzaminu wstępnego.
4. Kryteria, o których mowa w ust.3 podaje dyrektor Szkoły nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej.
6. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej, o której mowa w ust.2 należy w szczególności :
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć podanych w ust.3,
 - 2) w szkołach, o których mowa w ust.3 przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych przez szkołę,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 25

1. Do klas programowo wyższych poszczególnych typów szkół przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia tego samego lub pokrewnego typu szkoły oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 1) W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły innego typu uczeń uzupełnia braki programowe zgodnie z ustaleniami podjętymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 26

1. Uczeń uczęszczający do poszczególnych typów szkół w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Tarnobrzegu ma określone prawa i obowiązki.
 - 1) **Uczeń** ma prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi regulaminami
 - e) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - g) rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - h) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - i) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - j) do poinformowania z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzianie z większej partii materiału programowego (liczba takich zadań nie może być większa niż 3 w tygodniu : niezapowiedziany sprawdzian może obejmować treści programowe nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych),
 - k) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - l) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, a także Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - ł) do opieki medycznej w zakresie stomatologii i higieny szkolnej,
 - m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - n) zaopatrywania się w artykuły spożywcze w sklepiku szkolnym,
 - o) korzystania z wydzielonych miejsc w holu i na korytarzach do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji,
 - p) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - r) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych w redagowaniu gazetki szkolnej,
 - s) indywidualnego programu i toku nauczania,

- t) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach,
 - u) odwoływania się od nałożonych kar,
- 2) **Uczeń ma prawo** do złożenia pisemnej skargi w przypadku naruszenia godności osobistej i praw ucznia, do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub rzecznika praw ucznia. Dyrektor złożoną skargę rozpatruje zgodnie z Kodeksem Postępowani Administracyjnego.
- 3) **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności :
- a) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązujących zajęciach dydaktyczno - wychowawczych i w życiu Szkoły,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przez rodziców,
 - d) uzyskania zgody wychowawcy na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez instytucje pozaszkolne,
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych, zarządzeń dyrektora Szkoły,
 - g) postanowień nauczycieli i wychowawców, uchwał organów Szkoły,
 - h) postępowania zgodnego z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi, odpowiedzialności za własne życie i kolegów,
 - i) respektowania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania narkotyków i innych środków odurzających w Szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny,
 - k) zmieniania obuwia i wierzchniego okrycia na terenie szkoły,
 - l) dbania o mienie szkoły i własność prywatną uczniów, ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Szkoły,
 - ł) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zjawiska naruszającego ład i porządek wewnętrzny, mienie Szkoły i własność prywatną a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia Szkoły,
 - m) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych celowo zniszczonego sprzętu i wyposażenia Szkoły,
 - n) godnego reprezentowania społeczności szkolnej w środowisku zamieszkania, podczas wycieczek i obozów wędrownych, w czasie uroczystości szkolnych i poza Szkołą,

§ 27

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, dzielność i odwagę, pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności **uczniowie mogą otrzymać :**

- 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez dyrektora,
- 3) stypendium Prezydenta Miasta
- 4) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 5) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
- 6) nagrodę rzeczową lub dyplom,
- 7) nagrodę pieniężną zespołową w formie dofinansowania do wycieczki,
- 8) wpis do Złotej Księgi Szkoły - dla absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem)

2. **Uczeń może być ukarany** za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za :

- 1) opuszczenia zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (według regulaminu rozliczania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych),
- 2) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież,
- 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz spożywanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) fałszowanie dokumentów,
- 5) zamierzone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) naruszenie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących zasad dyscypliny oraz regulaminów,
- 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach ostrzegawczych i upomnieniach o przestrzeganiu obowiązków uczniowskich,
- 9) wejście w kolizję z prawem.

3. Ustala się następujące rodzaje kar :

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie udzielone przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) przeniesienie do innej klasy,
- 5) przeniesienie do innej szkoły,
- 6) skreślenie z listy uczniów

4. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich, wyjaśnienie okoliczności oraz przedstawienie sprawy do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną powinno trwać jak najkrócej, do czasu rozpoznania problemu.

5. W uzasadnionych wagą wykroczenia przypadkach Szkoła nie musi wykorzystywać w stosunku do ucznia karanego, wszystkich stopni kar wymienionych w pkt.2 a zwłaszcza za :

- 1) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób,
- 2) przystąpienie do zajęć lekcyjnych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 3) kradzieże większej wartości na szkodę szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych,
- 4) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię szkoły.

6. O każdorazowym naruszeniu obowiązków związanych z udzieleniem lub możliwością udzielenia kary wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia.

7. O poważnych wykroczeniach ucznia i udzielonych karach dyrektor Szkoły informuje wszystkich uczniów.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykonanie kar wymienionych w ust.3 pkt. 4,5,6 może zostać uchwałą Rady Pedagogicznej zawieszona warunkowo na czas określony na wniosek i za poręczeniem wychowawcy klasy lub przedstawicieli Samorządu Klasowego.
9. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mają prawo, w formie wniosku pisemnego do odwołania się od kary :
 - 1) udzielonej przez wychowawcę - do dyrektora Szkoły,
 - 2) udzielonej przez dyrektora - do Rady Pedagogicznej
 - 3) udzielonej przez Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty
10. Czas rozpatrzenia odwołania od kary nie powinien przekroczyć siedmiu dni.
11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
12. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji
13. Na podstawie art.108 § 1 KPA - decyzji od której służy odwołanie może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarki przed ciężkimi stratami, bądź ze względu na interes społeczny.

Rozdział VI

Rodzice (opiekunowie)

§ 28

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z "Ustawy o systemie oświaty" należy :
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia do wybranej szkoły,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
2. Szkoła przyjmuje zasadę, że bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny,
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka - nie są z tego zwolnieni gdy posyłają dziecko do szkoły. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajane przez dzieci wartości, przekonania i zachowanie - szkoła dopełnia działanie "domu".
4. Rodzice dziecka przychodzącego do danej szkoły, zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną w "Programie Wychowawczym Szkoły".
5. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania swojego dziecka w szkole, poprzez udział w opracowaniu programów wychowawczych na poziomie klas i szkoły. Istnieje wspólny cel : zarówno rodzicom jak i nauczycielom zależy na rozwoju dziecka.
6. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) uczestnictwa w warsztatach i innych formach szkoleniowych organizowanych w Szkole w ramach tzw. pedagogizacji rodziców,
 - 6) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli - dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
7. Rodzice komunikują się ze Szkołą w sprawie postępów swojego dziecka podczas :
- 1) spotkań klasowych z wychowawcą,
 - 2) w ramach dni otwartych Szkoły (każdy pierwszy poniedziałek miesiąca) - obecni wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, dyrekcja,
 - 3) na telefoniczną lub pisemną prośbę wychowawcy, nauczyciela, dyrektora
8. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania w zakresie nauczanych przedmiotów i zachowania - zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W celu wymiany informacji na temat postępów w nauce i wychowaniu Szkoła minimum raz na kwartał organizuje spotkania z rodzicami.
9. Rodzicom - jako głównym klientom Szkoły ; prezentowana jest Misja i Plan rozwoju Szkoły. Rodzice w miarę swoich możliwości włączają się w realizację zadań wynikających z powyższych dokumentów, wnoszą swoje uwagi i propozycje.
10. Obowiązkiem rodziców jest :
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, edukacyjnej, promocyjnej i materialnej - Szkole.
11. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz Szkoły mogą zostać wyróżnieni przez władze Szkoły listem pochwalnym lub odznaką "Zasłużony dla oświaty".

VII. Postanowienia końcowe

§ 29

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 używa pieczęci urzędowej (dużej i małej), wspólnej dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład o następującej treści :

"Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu"

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i stemple Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 i szkół wchodzących w skład Zespołu powinny mieć u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę Szkoły;

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2
im. Bartosza Głowackiego
ul. Sandomierska 27
39-400 Tarnobrzeg

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Tarnobrzegu , podaje się nazwę Szkoły ; nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 31

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

§ 32

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 33

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Majątek Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Tarnobrzegu stanowi majątek Miasta Tarnobrzega i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie. Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono i składają oświadczenie o odpowiedzialności za niego.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Przepisy przejściowe

§ 34

1. Do końca roku szkolnego 2004/2005 funkcjonuje 5-letnie Liceum Agrobiznesu na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej,
2. Do końca roku szkolnego 2004/2005 funkcjonuje 5-letnie Technikum Ekonomiczne na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej,

3. Do końca roku szkolnego 2004/2005 funkcjonuje 5-letnie Technikum Rolnicze na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej,
4. Do końca roku szkolnego 2004/2005 funkcjonuje 5-letnie Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej.

§ 35

Traci moc Statut Zespołu Szkół Rolniczych w Tarnobrzegu z dnia 20 lutego 1998r.

§ 36

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2002r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TARNOBZREGA

Jacek Brycki
Jacek Brycki