

**z dnia 26 sierpnia 2002 r.**

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3  
im. gen. Władysława Sikorskiego  
w Tarnobrzegu przy ul. Św. Barbary 17

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 uchwał Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 27 lutego 2002 r. NR XLIV/617/2002 w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego i włączenia w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Tarnobrzegu ul. Św. Barbary 17, Nr XLIV/618/2002 w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Budowlanych im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu przy ul. Św. Barbary 17, Rada Miasta Tarnobrzega **uchwała co następuje:**

**§ 1**

Nadaje się pierwszy statut Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Tarnobrzegu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

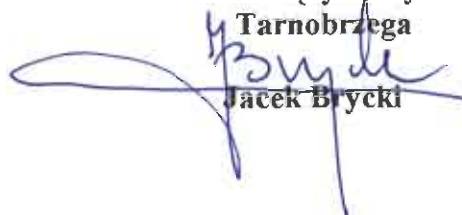
**§ 2**

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Tarnobrzega.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

**Przewodniczący Rady Miasta  
Tarnobrzega**

  
**Jacek Brycki**

# S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3

im.gen. Władysława Sikorskiego

W TARNOBRZEGU

Podstawą do opracowania Statutu  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
jest :

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) z późniejszymi zmianami
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 Nr 56, poz. 357 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118) po nowelizacji dokonanej ustawą z 18 lutego 2000 r. o zmianie Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239) z późniejszymi zmianami;
- ustawa z dnia 08 stycznia 1999r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999r. Nr 12, poz. 96) z późniejszymi zmianami;
- rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania (Dz.U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323) z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2001 r. nr 128, poz. 1419) ;
- rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół (Dz.U. 2001r.Nr 97, poz. 1054) wraz ze zmianami;
- rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624) / późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96);
- rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002 r Nr 15, poz. 142) ;
- uchwała nr XLIV/618/2002 Rady Miasta w Tarnobrzegu z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie dokonania przekształceń w Zespole Szkół Budowlanych w Tarnobrzegu;
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 roku nr 120, poz. 256) z późniejszymi zmianami;

# INFORMACJE O SZKOLE

## § 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną utworzoną przez Radę Miasta Tarnobrzega na bazie Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnobrzegu..
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący przy ul. Św. Barbary 17 w Tarnobrzegu.
3. Patronem szkoły jest gen. Władysław Sikorski i szkoła nosi Jego imię.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 zwany w dalszej części statutu Szkołą jest jednostką organizacyjną Miasta Tarnobrzega.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Tarnobrzega a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 wchodzi :
  - a) Liceum Ogólnokształcące o ukierunkowaniu matematyczno-informatycznym lub ogólnym, jest szkołą publiczną na podbudowie programowej gimnazjum, nauka trwa 3 lata . Zapewnia uczniom wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości dając podstawę do podjęcia studiów wyższych,
  - b) Liceum Profilowane o profilach : chemiczne badanie środowiska, kształtowanie środowiska, zarządzanie informacją, jest szkołą publiczną na podbudowie programowej gimnazjum. Nauka trwa 3 lata. Uczniowie zdobywają wiedzę ogólnozawodową w wybranych przez siebie profilach kształcenia. Ukończenie szkoły zapewnia wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości dając podstawę do podjęcia studiów wyższych,
  - c) Technikum kształcące w zawodzie technik budownictwa jest szkołą publiczną na podbudowie programowej gimnazjum.. Nauka trwa 4 lata. Ukończenie tej szkoły zapewnia wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości i dyplomu zawodowego technika budownictwa dające podstawę do podjęcia studiów wyższych lub pracy zawodowej,
  - d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o kierunkach kształcenia w zawodach : malarz-tapeciarz murarz, posadzkarz, dekarz, monter instalacji i urządzeń sanitarnych, jest szkołą publiczną na podbudowie programowej gimnazjum. Nauka trwa od 2 do 3 lat w zależności od określonego zawodu. Ukończenie tej szkoły zapewnia absolwentom wykształcenie zasadnicze zawodowe z możliwością uzyskania kwalifikacji w danym zawodzie, a także możliwość kontynuowania nauki w celu zdobycia wykształcenia średniego.

7. Zajęcia praktyczne uczniów i praktyki zawodowe realizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego w Tarnobrzegu i w zakładach pracy z którymi szkoła podpisze stosowną umowę.
8. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie (załącznik nr 1) oraz odrębnymi przepisami dotyczącymi bibliotek.
9. Szkoła posiada internat wraz ze stołówką.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdanie egzaminu maturalnego i podjęcia dalszej nauki na wyższych uczelniach lub podjęcia pracy zawodowej,
  - b) stwarza warunki do kształcenia uczuć patriotycznych i otwartości na procesy demokracji w kraju i na świecie, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej oraz norm społecznego współżycia międzyludzkiego,
  - c) umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia się,
  - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, m.in.:
    - uczy szacunku do pracy i ludzi pracy,
    - rozwija samorządne formy działalności młodzieży,
    - wdraża uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności,
    - wskazuje potrzebę związku wiedzy teoretycznej z praktyką,
    - rozwija wśród młodzieży przekonanie o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne.

### § 3

1. Szkoła w ramach planów 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.
2. Szkoła stwarza warunki umożliwiające rozwijanie zainteresowań uczniów organizując koła przedmiotowe i udzielając wszelkiej pomocy (konsultacje, udostępnianie materiałów i pomocy naukowych) uczniom biorącym udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez :
  - a) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

- b) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami lub opiekunami uczniów niedostosowanych społecznie,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów uczniów,
  - d) współpracę z rodzicami, policją, sądem rodzinnym
4. Otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych w zakresie umożliwiania im dostępu do bazy dydaktycznej.

#### §4

1. Szkoła zabezpiecza opiekę pedagogiczną uczniom, bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę. Budynek szkoły wraz z przynależnym do niego terenem i urządzeniami odpowiadają ogólnym warunkom BHP i posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Powołany przez dyrektora szkoły społeczny inspektor pracy dokonuje doraźnych kontroli warunków pracy i nauki.
2. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i w miarę możliwości psychologa w celu rozwiązywania problemów młodzieżowych, niepowodzeń w nauce, konfliktów rówieśniczych i rodzinnych, zaburzeń rozwojowych.

#### § 5

1. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczególne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów i określania regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

#### § 6

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska które stanowią załączniki nr 2 i 3.

## ORGANY SZKOŁY

### § 7

Organami szkoły są :

- I. Dyrektor Szkoły
- II. Rada Pedagogiczna
- III. Rada Rodziców
- IV. Samorząd Uczniowski

### § 8

#### **I. Dyrektor Szkoły**

1. Prawa, obowiązki, kwalifikacje i tryb powoływania oraz odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor szkoły w szczególności :

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) organizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- g) opracowuje i zatwierdza szkolny plan nauczania,
- h) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- d) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatową Radą Zatrudnienia może zmienić profile i kierunki kształcenia w szkole.

## § 9

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

- dwóch wicedyrektorów,
- kierownik gospodarczy,
- główny księgowy,
- kierownik internatu

2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem zasady, że na jedno stanowisko powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.

3. Powierzenia funkcji wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę, na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.

4. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez dyrektora szkoły.



## § 10

## II. Rada Pedagogiczna

Organizacja pracy:

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
3. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje wicedyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na jej wniosek.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane :
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być także organizowane z inicjatywy :
  - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) organu prowadzącego szkołę,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – załącznik nr 4.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
  - a) zatwierdzanie planu pracy szkoły i regulaminu swojej działalności
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
- d) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) uchwała statut szkoły i jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
- g) uchwała wewnątrzszkolny system oceniania i program wychowawczy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje :

- a) organizację pracy szkoły, a w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
- e) wniosek dyrektora szkoły dotyczący powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego pedagogicznego w szkole.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego pedagogicznego w szkole.

15. W przypadkach określonych w ust.4 organ uprawniony do odwołania dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

## III. Rada Rodziców

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania rodziców, uczniów, nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole działa Rada Rodziców. Cele i zadania Rady Rodziców określa regulamin i zasady prowadzenia przez Radę gospodarki finansowej – instrukcje w sprawie zasad prowadzenia gospodarki i rachunkowości stanowią odrębne przepisy.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Na zebraniach z rodzicami w poszczególnych klasach rodzice wybierają spośród siebie Radę Klasową, ustalają zadania na dany rok i współpracują z wychowawcą w realizacji tych zadań.
4. Przewodniczący Rad Klasowych Rodziców uczestniczą w zasadzie we wszystkich zebraniach zwoływanych przez prezydium Rady Rodziców. Ich działalność (prawa i obowiązki) określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców.
5. Wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami informują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole, o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminie egzaminu dojrzałości, z nauki zawodu, z przygotowania zawodowego a także udzielają informacji i porad w sprawach wychowawczych.  
Rodzice spotykają się z wychowawcą na plenarnych zebraniach lub częściej, jeżeli wymaga tego sytuacja wychowawcza w klasie. Sposoby indywidualnych kontaktów rodziców ze szkołą określa wychowawca klasy.
6. Szkoła wyżej wymienionym organom zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji:
  - a) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na spotkaniach z udziałem dyrekcji, przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
  - b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
7. Uprawnienia :
  - inicjuje i organizuje pomoc szkole w działalności wychowawczej i opiekuńczej
  - opiniuje program wychowawczy szkoły,
  - występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o prowadzeniu dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - ma prawo opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.

8. Zasady współpracy i regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 12

### IV. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej i funkcjonowania radiowęzła szkolnego.
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 13

1. Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły są jednostkami niezależnymi posiadającymi możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy szkoły wzajemnie się informują o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- a)wymianie dokumentów
  - b)udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów
  - c)wspólne oceniani realizacji trudnych problemów
3. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
  4. Każdy organ 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 kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów i gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w aktach pod tytułem :  
Uchwały Organów Szkoły.
  6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa. W skład tej komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swojego przedstawiciela. Komisja powoływana jest na 3 lata. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
  7. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia sporów przez komisję statutową są ostateczne.
  8. Organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 15

1. Szczegółową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się wykaz nauczycieli łącznie z liczbą godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach, liczbę kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału w tej samej szkole lub profilu, jeżeli liczba uczniów w każdym z istniejących oddziałów byłaby niższa niż 20 osób.

### § 17

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## § 19

1. Podział uczniów na grupy w poszczególnych klasach jest ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów prawa oświatowego oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.
2. Bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych regulują przepisy branżowe. W czasie tych zajęć uczniowie muszą mieć zapewniony nadzór osób do tego upoważnionych.
3. Na początku roku szkolnego opracowany jest harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w miejscach gdzie przebywają uczniowie na przerwach między lekcyjnych. Nauczyciel pełniący dyżur dba o porządek i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie powierzonym mu do pełnienia dyżuru.
4. Zasady opieki nad uczniami w czasie trwania wycieczki określają odrębne przepisy. Przed planowaną wycieczką wychowawca klasy lub organizator wycieczki wypełnia kartę wycieczki i przedkłada dyrektorowi szkoły wraz z imiennym wykazem i adresami domowymi uczniów biorących udział w wycieczce. Kierownik wycieczki i opiekunowie sprawują ciągły nadzór i są odpowiedzialni za bezpieczeństwo wszystkich uczestników. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem, a w przypadku wycieczki zagranicznej winni być dodatkowo ubezpieczeni o koszty leczenia. Na zorganizowanie wycieczki zagranicznej zgodę wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
5. W czasie praktyk szkolnych i zajęć praktycznych organizowanych w zakładach pracy uczniowie przestrzegają branżowych przepisów BHP obowiązujących w danym zakładzie. Opiekunowie praktyk są zobowiązani przed rozpoczęciem zajęć zapoznać młodzież z ogólnymi przepisami obowiązującymi w danym zakładzie i do kontroli tych praktyk przynajmniej jeden raz w ciągu jej trwania.

## § 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak : zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęć laboratoryjnych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo/lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, np. szkoły zimowe, zielone i inne formy wyjazdowe.
2. Czas trwania zajęć w wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 14 ust.2.
3. Wyżej wymienione zajęcia są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych przez poszczególne organy szkoły.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe uczniów realizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego w Tarnobrzegu lub zakładach pracy z którymi dyrektor szkoły podpisuje stosowną umowę.

## § 21

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami poszczególnych oddziałów dyrektor szkoły wyznacza wychowawców klas.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. W sytuacjach konfliktowych (klasa-wychowawca) samorząd uczniowski wraz z Radą Rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z udziałem wychowawcy, przewodniczącego samorządu klasowego i przewodniczącego Rady Klasowej Rodziców. Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję po wnikliwym rozpatrzeniu wniosku.

## § 22

Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć na poszczególne dni tygodnia i różnorodności przedmiotów w danym dniu.

## § 23

1. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +15 C
2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia lekcyjne jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenia zajęć wynosi -15 C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia w terenie, na którym znajduje się szkoła kłęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
3. Pomieszczenia szkolne winny odpowiadać normom bhp, a w szczególności być właściwie oświetlone, wentylowane i posiadać właściwą powierzchnię użytkową.
4. Sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju



Wykonywanej pracy, winien być atestowany.

#### § 24

1. Uczeń, który ukończył w Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Profilowanym, Technikum Budowlanym klasę programowo najwyższą, może przystąpić do egzaminu maturalnego. Jeżeli nie przystąpi lub nie zda egzaminu maturalnego, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Zasady i tryb składania matury określa rozporządzenie MEN. Świadectwo dojrzałości uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Uczniowie klasy czwartej technikum mogą przystąpić do egzaminu z przygotowania zawodowego w celu uzyskania tytułu zawodowego.
2. Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej, który ukończył klasę programowo najwyższą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i może przystąpić do egzaminu z nauki zawodu w celu potwierdzenia nabytych kwalifikacji zawodowych.

#### § 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 26

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów w stołówce w internacie oraz zapewnia funkcjonowanie sklepiku szkolnego.

#### § 27

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 28

1. Dla uczniów odbywających naukę poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła prowadzi Internat.
2. Internat prowadzi działalność w zasadzie w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie może być w całości lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 35. Podział na grupy dokonuje kierownik internatu po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego Internatu.
5. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowawczą wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Organizację, zasady działalności, prawa i obowiązki wychowanków określa „Regulamin Internatu”.
7. Regulamin Internatu opracowuje kierownik przy współpracy z wychowawcami i Młodzieżową Radą Internatu.

## § 29

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada :

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć na jedną zmianę,
- internat wraz z blokiem żywieniowym ,
- bibliotekę i czytelnię,
- gabinety : higieny szkolnej, pedagoga szkolnego,
- zespół boisk, pomieszczeń i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- archiwum,
- szatnię,
- inne : halę sportową, siłownię, ścieżkę gimnastyczną, radiowęzeł, sklepik szkolny, pracownie komputerowe, pokój Samorządu Uczniowskiego.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli są zawarte w ustawie Karta Nauczyciela oraz przepisach wykonawczych do ustawy zawartych w przepisach wydawanych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracyjno-obługowych określa dyrektor szkoły.

### § 31

1. Nauczyciel prowadzi proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w duchu humanizmu, tolerancji wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
3. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez :
  - a) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i ich realizację zgodnie z programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki i metodyki danego przedmiotu zawartymi w rozkładzie materiału, funkcjonalne urządzenie pracowni i ich wyposażenie w środki dydaktyczne.
  - b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej ( udział w konferencjach metodycznych, pracach zespołów przedmiotowych, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i dydaktycznej, studia i kursy podyplomowe, stopnie awansu zawodowego).
  - c) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów ( konsultacje indywidualne, wskazówki dotyczące uczenia się).
  - d) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań ( konsultacje, dbanie o higienę pracy umysłowej na lekcjach, indywidualna praca z uczniem zdolnym, udzielanie wszelkiej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach, olimpiadach).
  - e) dyscyplinę pracy, takt i postawę, która ma stanowić przykład dla uczniów.

- f) klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem semestru / roku szkolnego.

### § 32

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe Rady Pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje powołany przez Radę Pedagogiczną przewodniczący.
2. Zadania zespołu obejmują :
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i uzgadniania decyzji w sprawie wybrania programu nauczania,
  - b) wspólne ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i jej wyposażenia.

### § 33

Zadania wychowawcy :

1. Dyrektor powierza nauczycielom funkcje wychowawcy klasy.  
Do obowiązków wychowawcy należy :
  - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w klasie,
  - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie dla ustalenia sposobów udzielania im pomocy w nauce oraz zachowaniu,
  - c) troska o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć,
  - d) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
  - e) udzielanie poradnictwa w zakresie dalszego kształcenia,
  - f) interesowanie się udziałem uczniów w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu udzielenia pomocy :

- a) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współdziała w tym zakresie z Radą Rodziców, pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim,
- b) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów (indywidualne rozmowy) wizyty w domu, korespondencja z rodzicami) w sytuacjach tego wymagających, organizuje zebrania z rodzicami, odwiedza domy rodzinne z przedstawicielami Rady Rodziców, wysyła do rodziców przez sekretariat informacje o dziecku, zaprasza rodziców do szkoły,
- c) zapoznaje rodziców ze Statutem Szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz innymi obowiązującymi i stosowanymi w szkole zasadami, angażuje rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- d) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje działania zaradcze,
- e) współpracuje z wicedyrektorem szkoły w zakresie organizowania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- f) interesuje się stanem zdrowia uczniów, kontaktuje z lekarzem i higienistką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
- g) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą.

3. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom na zebraniach :

- a) informację o pracy, problemach szkoły i klasy (obowiązkowo 3 zebrania rodzicielskie w roku szkolnym).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z wszelkiej pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony istniejących placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Każdy wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo zwrócić się o pomoc w kwestiach wątpliwych, trudnych do dyrekcji szkoły.

5. W zakresie czynności administracyjnych obowiązkiem wychowawcy jest :

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- b) wypisywanie świadectw szkolnych, dyplomów zawodowych,
- c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrekcji szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### § 34

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela-pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :
  - współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, w szczególności programu Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży,
  - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - udzielanie porad rodzicom uczniów,
  - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
  - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych,
  - organizowanie opieki i pomocy uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne,
  - współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych,
  - inne czynności reguluje przydział obowiązków przez dyrektora Szkoły.

### § 35

1. Opiekę wychowawczą nad młodzieżą zamieszkałą w internacie sprawuje kierownik wraz z wychowawcami.
2. Kierownik internatu podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i przed nim ponosi odpowiedzialność służbową za realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych i administracyjnych.
3. Internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi do 35 osób, zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków powinny wynosić do 49 godzin zegarowych.
4. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie może być częściowo lub całkowicie odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Za zgodą organu prowadzącego w internacie można zatrudnić wychowawcę-opiekuna nocnego.
6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczególne zasady działalności internatu określa Regulamin –załącznik nr 5.

## § 36

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z „Ustawy o systemie oświaty” należy :
  - zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia do wybranej szkoły.
  - zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
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 zachowania – szkoła dopełnia oddziaływań domu rodzinnego.
4. 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.
5. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.  
W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :
  - kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - porad pedagoga szkolnego,
  - dyskrecji i poszanowania prywatności w nawiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - uczestnictwa w warsztatach i innych formach szkoleniowych organizowanych w szkole w ramach tzw. pedagogizacji rodziców,
  - wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli- dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
6. Rodzice komunikują się ze szkołą w sprawie postępów swojego dziecka podczas :
  - spotkań klasowych z wychowawcą,
  - na telefoniczną lub pisemną prośbę wychowawcy, nauczyciela, dyrektora.
7. 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 kwartał organizuje spotkania z Rodzicami.
8. Rodzicom 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. Oczekiwania rodziców to ważna informacja przy planowaniu zadań szkoły.

9. Do obowiązków rodziców należy :
  - wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, edukacyjnej, promocyjnej i materialnej – szkole.
10. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz szkoły mogą zostać wyróżnieni listem pochwalnym lub odznaką „Zasłużony dla oświaty”.

## ZASADY REKRUTACJI

### § 37

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego, Technikum Budowlanego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły zawodowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określony zawodzie.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.  
Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów do pierwszej klasy wszystkich typów szkół.  
O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające :
  - wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
  - liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
  - liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum zawarte w zaświadczeniu o uzyskanym wyniku egzaminu.
5. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego



nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

6. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
7. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej także w przypadku, gdy :
  - liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc w klasie,
  - uczeń przechodzi z innej szkoły ponadgimnazjalnej.

## § 38

### I. Uczeń ma prawo do :

1. Właściwego 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 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 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 Rady Rodziców,
  - otrzymać dofinansowanie do wycieczki szkolnej w miarę posiadanych przez szkołę środków budżetowych lub z funduszy Rady Rodziców.
  -

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 do dyrektora szkoły 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. Uczeń ma prawo do złożenia pisemnej skargi w przypadku naruszenia godności osobistej i praw ucznia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rzecznika praw ucznia.
16. Dyrektor szkoły złożoną skargę rozpatruje zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego

## § 39

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, ład 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, na zajęciach praktycznych, na lekcjach wychowania fizycznego.
15. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi pełne koszty remontu lub zakupu.

## § 40

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 uhonorowany przez:

1. Imienne i publiczne wyróżnienie na forum szkoły:
  - w klasie przez wychowawcę,
  - w klasie przez dyrektora szkoły,
  - na apelu okolicznościowy,
  - 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. Stypendium Prezydenta Miasta.
10. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
11. Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

## § 41

1. Za nieprzebranie obowiązków ucznia określonych w Statucie 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,
- szkodenie swoim postępowaniem dobremu imieniu szkoły.

uczeń może być ukarany poprzez :

- 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) naganę dyrektora szkoły,
- 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 cząstkowych.

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 pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- c) kradzieże 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 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.

## PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

### § 42

1. Pieczęci i dokumenty dla oddziałów szkół ponadpodstawowych funkcjonujących w szkole na dzień 31 sierpnia 2002 roku będą obowiązywały do dnia całkowitego zakończenia cyklu kształcenia w danym typie szkoły.

2. Dotychczas istniejące szkoły funkcjonować będą do :

- Technikum Budowlane 5 – letnie do 31.08.2005 roku
- Technikum Budowlane 3 – letnie do 31.08.2006 roku
- Technikum Ochrony Środowiska do 31.08.2005 roku
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa do 31.08.2004 roku
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych do 31.08.2003 roku

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

### § 43

1. Szkoła używa nazwy :

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im.gen.Władysława .Sikorskiego w Tarnobrzegu.

2. Szkoła używa pieczęci :

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
Im.gen.Wł.Sikorskiego  
39- 400 TARNOBRZEG  
ul. .Św.Barbary 17

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
W Tarnobrzegu  
Liceum Ogólnokształcące

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
w Tarnobrzegu  
Liceum Profilowane

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
W Tarnobrzegu  
Technikum

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3  
w Tarnobrzegu  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa

3. Dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu używa się pieczęci urzędowej (dużej i małej) o następującej treści :  
„Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu”.
4. Używanie pieczęci urzędowych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
5. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Majątek szkoły jest majątkiem Rady Miasta Tarnobrzega i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Szkoła 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 materialnej odpowiedzialności za niego.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

9 .Szkoła posiada własny sztandar.

**§ 44**

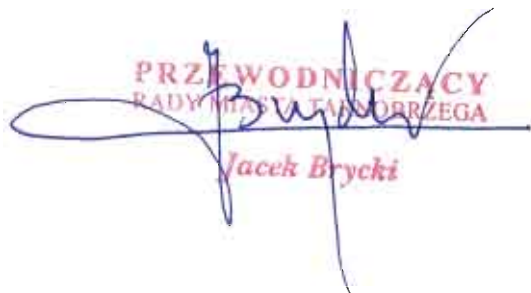
Zmiany do Statutu mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 45**

Traci moc statut Zespołu Szkół Budowlanych z dnia 30 sierpnia 1996 r.

**§ 46**

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 obowiązuje od 1 września 2002 roku.

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA TARNOBREGA  
Jacek Brycki