

Zespół Szkół nr 2
im. Bartosza Głowackiego
ul. Jackowiec 4, 39-400 Tarnobrzeg
tel./fax 15 822 55 57
VIP 867-18-22-377, REGON 180642990

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 IMIENIA BARTOSZA GŁOWACKIEGO W TARNOBRZEGU

Statut opracowano na podstawie:

- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. z 2019r. poz.1148 z późn.zm.)**
- **Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (t.j.Dz.U. z 2019r. poz.1481)**
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz.649)**
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U. z 2018r. poz. 967 z późn.zm)**

z uwzględnieniem innych obowiązujących aktów prawnych z dziedziny prawa oświatowego, administracyjnego, prawa pracy oraz postępowania administracyjnego.

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół nr 2 jest publiczną szkołą ponadpodstawową
2. W szkole do sierpnia 2023 roku funkcjonują również oddziały na podbudowie gimnazjum
3. Zespół Szkół nr 2 w Tarnobrzegu jest Zespołem utworzonym na bazie Zespołu Szkół Rolniczych.
4. Patronem szkoły jest Bartosz Głowacki.
5. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Jachowicza 4 w Tarnobrzegu.
6. Organem prowadzącym szkoły jest Prezydent Miasta Tarnobrzega.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Prezydent Miasta Tarnobrzega sprawuje nadzór nad jednostką budżetową.

§ 2

W skład Zespołu Szkół nr 2 w Tarnobrzegu wchodzi:

1. Technikum na podbudowie szkoły podstawowej o 5-letnim cyklu kształcenia zapewniające wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego na kierunkach: technik ekonomista, technik agrobiznesu, technik architektury krajobrazu, technik hotelarstwa, technik spedytor, technik turystyki na obszarach wiejskich, technik logistyk, technik eksploatacji portów i terminali, technik rachunkowości
2. Technikum na podbudowie gimnazjum o 4-letnim cyklu kształcenia zapewniające wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego na kierunkach: technik ekonomista, technik agrobiznesu, technik architektury krajobrazu, technik hotelarstwa, technik spedytor, technik turystyki na obszarach wiejskich, technik logistyk, technik eksploatacji portów i terminali, technik rachunkowości – cykl kształcenia wygasa w sierpniu 2023 roku.
3. Szkoła Policealna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku na podbudowie szkół dających wykształcenie średnie w kierunkach: technik administracji, technik usług pocztowych i finansowych.
4. Kształcenie w technikach odbywa się w formie dziennej, w szkołach policealnych w formie stacjonarnej lub zaocznej.

§ 3

5. Ilekroć 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 nr 2
- 4) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół nr 2

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Celem Szkoły jest kształcenie przygotowujące uczniów do dalszej nauki, pracy i życia oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania stanowiącym załącznik nr 2 o Statutu oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Szkoła realizuje Program wychowawczo- profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła realizuje treści i formy pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno Terapeutycznym i procedurami regulującymi organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie zasadnicze zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu za wyjątkiem treści obraźliwych uderzających w godność drugiego człowieka,
- 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 w oparciu o programy nauczania i wiedzę ponadprogramową przekazuje uczniom wiadomości o człowieku, społeczeństwie, problemach społeczno – ekonomicznych kraju i świata, kulturze narodowej naszego państwa i innych narodów Europy i świata,
- 5) wszelkie działania szkoły wynikające z podstaw programowych dążyć winny do wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego między innymi poprzez: rzetelne przekazanie wiedzy, kształtowanie umiejętności praktycznego jej wykorzystania,

5. Szkoła zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego umożliwiającego kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych oraz zdanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie skutkujące uzyskaniem tytułu technika.

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 technologią informacyjną,
 - 5) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnych pozwalających na rozwiązywanie konfliktów i problemów społecznych.
7. Szkoła wspiera zadania wychowawcze rodziców. Rodzice są współtwórcami szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego oraz uczestniczą w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Szkoła zapewnia młodzieży prawo do nauki religii oraz stoi na stanowisku tolerancji światopoglądowej i religijnej.
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 zapewnia uczniom doradztwo zawodowe realizowane w ramach formach w cyklu edukacyjnym.
11. 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. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe umożliwiające uczniom wyrównywanie szans edukacyjnych. Zajęcia organizowane są ze wszystkich przedmiotów, w zależności od potrzeb uczniów.
12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
13. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się z niepowodzeniami edukacyjnymi i wychowawczymi.
- Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek: ucznia, rodzica, nauczycieli pedagoga, doradcy zawodowego, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej instytucji uprawnionej do wydawania stosownych wniosków, opinii i orzeczeń.
- Pomoc jest udzielana w formie: zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
- Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w tym specjalistycznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i oświaty .
14. Szkoła umożliwia realizację procesu nauczania uczniom niepełnosprawnym w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści edukacyjnych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego, poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
15. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.

16. Szkoła realizuje projekty w ramach funduszy strukturalnych UE oraz własnej inwencji i potrzeb.

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 - wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 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) opracowuje i zatwierdza szkolny plan nauczania,
- 10) jest organizatorem funkcjonowania systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 11) jest odpowiedzialny za powierzone mu mienie,
- 12) wykonuje inne zadania określone w odrębnych przepisach.

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.

3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły 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 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia, ustala zawody w których kształci szkoła.
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 administracyjno-gospodarczego

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.

5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora lub wyznaczony nauczyciel. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji powinny mieć formę pisemną i znajdować się w aktach osobowych osoby upoważnionej.

§ 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 2 do Statutu.

3. Zebrania 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 z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, 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, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) przygotowanie i uchwalenie Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 5) zatwierdzenie regulaminu swojej działalności,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Szkoły a także jego zmian,
- 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) projekt planu finansowego szkoły,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 3) projekt i kolejne aneksy arkusza organizacyjnego szkoły,
- 4) kandydata na dyrektora szkoły,
- 5) wicedyrektorów i inne osoby powoływane przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych pedagogicznych,
- 6) ucznia, któremu dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
- 7) wyraża opinię na temat ucznia, który wnosi o egzamin sprawdzający i klasyfikacyjny.
- 8) zestaw podręczników i programów nauczania na dany rok szkolny.

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 i inne osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem obrad, które mogą naruszać dobro szkoły oraz dobra osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** reprezentująca całą społeczność szkolną. Jest organem powołanym do współdziałania ze szkołą w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców określający zasady swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Stanowi on załącznik nr 3 do Statutu.
3. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego Rady. Zebrania są protokołowane.
4. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych, ma prawo podejmowania uchwał i występowania do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada 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.
7. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, Rada zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły i inne osoby pełniące funkcje kierownicze.
8. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady przez dyrektora szkoły lub podległych mu pracowników szkoły, a także Radę Pedagogiczną - Rada może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. Rada Szkoły 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 ustalonych corocznie terminach.

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.
- 7) uczestniczyć w realizacji zadań wynikających z IPET

3. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:

- a) wysyłanie pisemnego zawiadomienia do rodziców w celu zgłoszenia się ich do szkoły,
- b) w sytuacjach pilnych -rozmowy telefoniczne wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły z rodzicami, jeżeli istnieje taka możliwość.

4. Rodzice i opiekunowie mają obowiązek uczestniczyć w stałych spotkaniach z wychowawcą, dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami a także nawiązywać kontakt z pedagogiem szkolnym.

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

§ 12

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** reprezentujący ogół uczniów. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 4), 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,
- 3) organizacja współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego w nauce oraz innych dziedzinach aktywności uczniowskiej,
- 4) organizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) 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) uczestnictwa w posiedzeniach organów szkoły na wniosek tychże organów,
- 9) opiniowania i występowania z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą skreślenia z listy uczniów,
- 10) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
- 11) Samorząd posiada własny plan pracy.

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 i uchwała swoją działalność na rok szkolny nie później niż do 30 września.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie pisemnych tekstów.

§14

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

- 1) Sprawy sporne między następującymi organami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor zachowując bezstronność po zapoznaniu się ze stanowiskiem każdej ze stron i przeprowadzeniu mediacji. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- stron sporu i o swoim rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły powoływany jest doraźnie Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu w opisany sposób podejmuje jednostronną decyzję.
- 3) Każdej ze stron sporu przysługuje wniesienie zażalenia od decyzji Dyrektora lub Zespołu Mediacyjnego: w sprawach pedagogicznych do Kuratorium Oświaty, w pozostałych sprawach - do organu prowadzącego.

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 decyzję wprowadzenia dnia wolnego podejmuje dyrektor szkoły, podając termin odpracowania danego dnia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

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, liczbą godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze 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,
- 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 Technikum realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla Technikum oraz kształcenia w zawodach zgodnie z podstawą programową dla zawodu.

7. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego 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.

Szkoła organizuje dla uczniów praktyki zawodowe w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach. Szczegółowe warunki odbywania praktyk określa Regulamin praktyk zawodowych (załącznik nr 5).

9. Organizacja pracowni szkolnych musi być zgodna z założeniami programowymi i przepisami BHP.

10. Szczegółową organizację dodatkowych zajęć dla uczniów w formach pozaszkolnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

11. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest przez dyrektora szkoły i akceptowana przez organ prowadzący.

12. 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.

13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. 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 20 minut.

16. 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 21.00 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, klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

17. 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.

18. 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 Chóru "Dzikowanie",
- 4) zajęcia wyrównawcze i fakultatywne.
- 5) zajęcia artystyczno-teatralne

21. Koła i zespoły zainteresowań, zajęcia fakultatywne oraz inne zajęcia nadobowiązkowe finansowane z budżetu szkoły tworzy się w grupach, w których liczba uczniów zależy od ich potrzeb i zainteresowań.

22. W szkole jest realizowany podział na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wytycznymi organu nadzorującego i prowadzącego na zajęciach dydaktycznych z następujących przedmiotów; języki obce, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne, zajęcia z przedmiotów zawodowych, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, zwłaszcza w pracowniach i laboratoriach.

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) gromadzenie i udostępnianie materiałów multimedialnych,
- 5) korzystanie z centrum multimedialnego.

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 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,
- 20) obsługa centrum multimedialnego.

6. Zasady wypożyczania książek, prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki stanowiący załącznik nr 6.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć,
- 2) bibliotekę i czytelnię,
- 3) gabinety: pedagoga szkolnego, higienistki szkolnej
- 4) boisko, pomieszczenia i urządzenia sportowo - rekreacyjne,
- 5) gabinety: dyrektora, wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego, sekretariat, kadry
- 6) składnicę akt,

- 7) pracownice komputerowe, pracownice przedmiotowe, pracownice do zajęć praktycznych, pracownice symulacyjną.
- 8) przedmiotowe pomoce dydaktyczne, tablice multimedialne, przenośny sprzęt komputerowy (laptopy, projektory multimedialne, ekrany itd.)
- 9) szatnie uczniowskie
- 10) radiowęzeł szkolny

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w tym pedagoga oraz pracowników 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 przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych realizując zadania wynikające z IPET w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczniów, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz innych orzeczeń wydanych przez instytucje uprawnione
 - 5) informować rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 6) dbać 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,
 - 10) pełnić dyżury zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem,

11) wywiązywać się z zadań powierzonych mu w zakresie czynności dodatkowych.

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,

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 braku zabezpieczenia.

§ 19

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,
- 5) ustalenie z rodzicami formy usprawiedliwiania godzin nieobecnych na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

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, kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne,
- 8) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami,
- 9) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną,
- 10) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w różnych formach (np. doraźne wsparcie finansowe, pomoc specjalisty) we współpracy z innymi nauczycielami i instytucjami pozaszkolnymi,
- 11) 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, dyrektora szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej,
- 12) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą,
- 13) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami,
- 14) 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 danym w roku szkolnym. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania zbiorowe, indywidualne z rodzicami według wspólnie ustalonych zasad współpracy.
7. 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 odpowiedzi. Decyzja dyrektora jest w tej sprawie ostateczna.

§ 20

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą komisje przedmiotowe. W szkole działa Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących i Komisja Przedmiotów Zawodowych. W ramach w/w komisji dopuszcza się tworzenie zespołów przedmiotowych.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej 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 przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspomaganie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz prowadzenie 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 komisji.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć inne komisje i zespoły problemowo- zadaniowe, o charakterze stałym lub doraźnym min; Komisję Statutową, Zespół ds. profilaktyki i wychowania, Komisję Rekrutacyjną.
5. W zależności od potrzeb szkoły można powołać inne zespoły zadaniowe, które realizować będą projekty z funduszy strukturalnych UE lub innych programów.

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:

- 1) współudział w opracowywaniu planów pracy szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki, realizacji programu IPET
- 2) jest koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom i przechowuje stosowną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
- 3) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole w tym diagnostykę interakcyjną i socjometryczną uwzględniającą proces edukacyjny i opiekuńczy szkoły.
- 4) udziela porad rodzicom uczniów,
- 5) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
- 6) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych,
- 7) współpracuje z policją, strażą miejską, sądem i innymi instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły,
- 8) organizuje opiekę i pomoc uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne,
- 9) współpracuje i udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 10) diagnozuje przyczyny trudności szkolnych,
- 11) prowadzi zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, psychoedukacyjne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne,
- 12) koordynuje działania o charakterze wolontariackim podejmowane przez nauczycieli i uczniów doraźne i charakterze długofalowym,
- 13) inne czynności reguluje przydział obowiązków sporządzony przez dyrektora szkoły,

Rozdział V

Uczniowie szkoły

§ 22

1. Do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

2. W celu przeprowadzenia **rekrutacji** dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, 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. Regulamin rekrutacji opiera się na stosownych zarządzeniach i wytycznych Kuratora Oświaty na dany rok. Regulamin rekrutacji jest podany do wiadomości publicznej na szkolnej stronie internetowej i zamieszczany w systemie elektronicznego naboru zgodnie z przyjętymi terminami.

5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

6. Do zadań **Komisji Rekrutacyjnej** należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
- 2) czuwanie nad przebiegiem rekrutacji dokonywanej przez system elektronicznego naboru, oraz opublikowanie list kandydatów i list osób przyjętych (jako pozytywnie zakwalifikowanych) do klas

pierwszych na dany rok szkolny,

3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 23

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.

2. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły innego typu uczeń uzupełnia braki programowe zgodnie z ustaleniami podjętymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 24

1. Uczeń uczęszczający do poszczególnych typów szkół w Zespole Szkół Nr 2 w Tarnobrzegu ma określone prawa i obowiązki.

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, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania 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 Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- j) do poinformowania z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzianie z większej partii materiału programowego tj. obejmującego więcej niż 3 jednostki lekcyjne (liczba takich zadań nie może być większa niż 3 w tygodniu); kartkówka może obejmować treści programowe z nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i nie wymaga wcześniejszego informowania ucznia,
- k) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, a także Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do opieki medycznej w zakresie stomatologii i higieny szkolnej,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- n) korzystania z wydzielonych miejsc w holu i na korytarzach do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji,

- o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- p) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych w redagowaniu gazetki szkolnej,
- q) indywidualnego programu i toku nauczania oraz objęcia programem IPET, na podstawie stosownej dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo ucznia w w/w programie.
- r) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach,
- s) 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. Skarga powinna być złożona niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od zajścia zdarzenia naruszającego prawa ucznia. Dyrektor złożoną skargę rozpatruje zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminów wewnętrznych, a w szczególności:

- a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązujących zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i w życiu szkoły,
- c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach według zasad ustalonych w Regulaminie Szkoły,
- 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) zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, zakazu posiadania, rozprowadzania, bądź spożywania alkoholu, zakazu posiadania zażywania, bądź rozprowadzania narkotyków lub 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,
- m) 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,
- n) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych celowo zniszczonego sprzętu i wyposażenia szkoły,
- o) godnego reprezentowania społeczności szkolnej w środowisku zamieszkania, podczas wycieczek i obozów wędrownych, w czasie uroczystości szkolnych i poza szkołą,
- p) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie i formie ustalonych przez

Dyrektora szkoły.

q) przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu audio:

- 6) podczas zajęć edukacyjnych używanie telefonów oraz innego sprzętu audio może się odbywać wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- 7) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 8) uczeń ponosi odpowiedzialność za wniesienie telefonu na teren szkoły- szkoła nie odpowiada za zniszczony czy skradziony sprzęt audio,
- 9) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych skutkuje poniesieniem konsekwencji wynikających z regulaminu kar i nagród (załącznik nr 7).

§ 25

1. Uczeń wyróżniający się wzorową postawą, dobrymi wynikami w nauce, rzetelną nauką, pracą społeczną lub udziałem w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, **może** na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela, **otrzymać wyróżnienie, bądź nagrodę.**

Wyróżnienia i nagrody, o których mowa to:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub dyrektora,
- 2) pochwała dyrektora poprzez podanie do publicznej wiadomości społeczności szkolnej nazwisk uczniów najlepszych i bardzo dobrych oraz ich osiągnięć po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego,
- 3) list pochwalny lub list gratulacyjny dla ucznia i jego rodziców na koniec roku szkolnego,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem,
- 5) nagroda rzeczowa np. książka z dedykacją, dyplom uznania,
- 6) wpis do złotej księgi absolwentów,
- 7) nagrodę pieniężną indywidualną lub zespołową w formie dofinansowania do wycieczki szkolnej.

2. Ustala się następujące **zasady przyznawania nagród i wyróżnień**:

- 1) pochwały udziela wychowawca klasy przed klasą z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli, samorządu klasowego, innych pracowników szkoły,
- 2) pochwały udziela dyrektor szkoły przed całą społecznością szkolną, z własnej inicjatywy, ale w uzgodnieniu z wychowawcą klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu klasowego, innych pracowników szkoły,
- 3) rodzice ucznia otrzymują list pochwalny podpisany przez dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązujących zajęć edukacyjnych w danej klasie lub cyklu kształcenia uzyskał on co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 4) uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową i list pochwalny, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania, a w przypadku wzorowej oceny z zachowania otrzymują jego rodzice, opiekunowie prawni list gratulacyjny, podpisany przez dyrektora szkoły i wychowawcę,
- 5) wychowawca klasy w sprawach określonych w pkt.4) przedkłada wnioski na posiedzeniu Rady

Pedagogicznej,

6) za szczególne zaangażowanie w prace społeczne, działalność sportową, kulturalną, prace w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim, organizacjach pożytku publicznego, działalność wolontariacką uczeń może otrzymać dyplom lub/i nagrodę rzeczową.

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w przepisach prawa oświatowego, Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:

- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia
- 2) niszczenia mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież,
- 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz posiadanie, spożywanie i rozprowadzanie narkotyków bądź 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 (również drogą elektroniczną),
- 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.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) w pierwszej kolejności: upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę,
- 2) zakaz udziału w wycieczce lub innej imprezie klasowej / szkolnej,
- 3) pozbawienie lub zawieszenie pełnionych funkcji,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) ustne upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
- 6) upomnienie lub nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną z powiadomieniem rodziców
- 7) skreślenie z listy uczniów.

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

6. W uzasadnionych wagą wykroczenia przypadkach szkoła nie musi wykorzystywać w stosunku do ucznia karanego wszystkich stopni kar wymienionych w ust 4.

7. 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.

8. Decyzji o skreśleniu ucznia może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami, bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

9. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w sytuacji:

- a) z powodu pobytu decyzją sądu w areszcie śledczym,
- b) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
- c) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, poza szkołą oraz w sieci internetowej
- d) zniszczenia mienia szkolnego lub społecznego;
- e) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania bądź rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
- g) wytwarzania i przetwarzania środków odurzających,
- h) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie,
- i) udziału w grupach przestępczych,
- j) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji.

11. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązują następujące czynności:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów,
- 1) sprawdzenie, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 2) zebranie dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców),
- 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące,
- 4) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej,
- 5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia - zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu - sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
- 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowania się do dowodów,
- 8) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy - zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.

12. W przypadku naprawienia wyrządzonego zła lub szczególnych zasług ucznia może nastąpić złagodzenie kary. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykonanie kar wymienionych w ust. 4 pkt 7 może zostać uchwałą Rady Pedagogicznej zostać zawieszone warunkowo na czas określony, na wniosek i za poręczeniem wychowawcy klasy lub przedstawicieli samorządu klasowego. Zawieszenie kary, jest anulowane, jeżeli uczeń w czasie próby powtórnie dokona czynu naruszającego postanowienia niniejszego statutu.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w formie pisemnego wniosku do odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary lub otrzymania decyzji administracyjnej w sprawie usunięcia ze szkoły:

- 1) do dyrektora szkoły, w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę,
- 2) do Rady Pedagogicznej, w przypadku kary udzielonej przez dyrektora szkoły,
- 3) do Kuratora Oświaty w przypadku kary udzielonej przez Radę Pedagogiczną

14. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji. Przed upływem wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu.

15. 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.

16. Szczegółowe uregulowania dotyczące zachowania ucznia, stosowania kar i nagród znajdują się w regulaminie szkoły oraz procedurach postępowania.

Rozdział VI

Rodzice (opiekunowie)

§ 26

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 profilaktyczno- wychowawczym szkoły.

5. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania swojego dziecka w szkole, poprzez wpływ na opracowanie programów wychowawczych na poziomie klas i szkoły.

6. 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:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania 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) udziału w realizacji programu IPET.
7. Rodzice komunikują się ze szkołą w sprawie postępów swojego dziecka podczas:
- 1) spotkań klasowych z wychowawcą zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem
 - 2) dyżurów nauczycielskich,
 - 3) indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, dyrektora.
8. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z dokumentami szkoły w szczególności ze Statutem szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (w tym oceniania zachowania).
9. 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.
10. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz szkoły mogą zostać wyróżnieni przez władze szkoły listem pochwalnym.

VII. Postanowienia końcowe

§ 27

1. Zespół Szkół nr 2 używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

"Zespół Szkół nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu"

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple Zespołu Szkół nr 2 i szkół wchodzących w skład zespołu powinny mieć u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły:
Zespół Szkół nr 2
im. Bartosza Głowackiego
ul. Jachowicza 4

39-400 Tarnobrzeg

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

§ 28

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny (załącznik nr 8).

§ 29

1. Zespół Szkół nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Majątek Zespołu Szkół nr 2 w Tarnobrzegu stanowi majątek Miasta Tarnobrzega i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Zespół Szkół nr 2 administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 30

Wszystkie wcześniejsze brzmienia treści Statutu dla:

- 1) Zespołu Szkół Rolniczych
- 2) Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 do dnia 31 sierpnia 2019r. tracą moc prawną.

§ 31

Treść powyższego Statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.