

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**TECHNICZNYCH IM. EUGENIUSZA**  
**KWIĄTKOWSKIEGO W RZESZOWIE**

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

## SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI .....	2
<b>MISJA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
<b>TECHNIKUM .....</b>	<b>7</b>
<b>LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE.....</b>	<b>8</b>
<b>ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA .....</b>	<b>8</b>
ROZDZIAŁ II.....	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	10
<b>MODEL ABSOLWENTA ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH .....</b>	<b>10</b>
<b>GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>11</b>
ROZDZIAŁ III.....	14
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....	14
<b>PROGRAM NAUCZANIA.....</b>	<b>14</b>
<b>WYCHOWAWSTWO W KLASIE .....</b>	<b>15</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE .....</b>	<b>15</b>
<b>OPIEKA WYCHOWAWCZA I PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>16</b>
<b>DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA.....</b>	<b>17</b>
<b>SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.....</b>	<b>17</b>
<b>ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....</b>	<b>18</b>
<b>UBEZPIECZENIE UCZNIÓW.....</b>	<b>19</b>
ROZDZIAŁ IV .....	20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	20
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>20</b>
<b>KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....</b>	<b>23</b>
<b>ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ.....</b>	<b>25</b>
<b>KOMPETENCJE RADY RODZICÓW .....</b>	<b>26</b>
<b>KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....</b>	<b>27</b>
<b>ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....</b>	<b>29</b>
<b>STANOWISKA WICEDYREKTORÓW .....</b>	<b>30</b>
ROZDZIAŁ V .....	31
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA .....	31
<b>FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ .....</b>	<b>31</b>
<b>ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, TWORZENIE STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH.....</b>	<b>32</b>
<b>ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ .....</b>	<b>33</b>
<b>NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....</b>	<b>33</b>
<b>WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....</b>	<b>34</b>
ROZDZIAŁ VI .....	36
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA .....	36
<b>KLASOWY PROGRAM I PLAN WYCHOWAWCZY .....</b>	<b>38</b>
ROZDZIAŁ VII .....	39
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	39
<b>BAZA SZKOŁY .....</b>	<b>39</b>
<b>KALENDARZ SZKOLNY .....</b>	<b>39</b>
<b>PRZEPROWADZANIE EGZAMINU MATURALNEGO, EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE I EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE.....</b>	<b>40</b>
<b>ARKUSZ ORGANIZACYJNY.....</b>	<b>40</b>
WEWNĄTRZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI.....	40
<b>ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH.....</b>	<b>41</b>
<b>DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA .....</b>	<b>41</b>
<b>PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW .....</b>	<b>42</b>

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

<b>BIBLIOTEKA SZKOLNA.....</b>	<b>42</b>
<b>ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY .....</b>	<b>42</b>
<b>ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE .....</b>	<b>43</b>
<b>STOWARZYSZENIA I FUNDACJE .....</b>	<b>44</b>
ROZDZIAŁ VIII .....	45
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	45
<b>PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>45</b>
<b>OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI.....</b>	<b>45</b>
<b>ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....</b>	<b>46</b>
<b>ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....</b>	<b>47</b>
ROZDZIAŁ IX .....	50
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	50
<b>PRAWA UCZNIÓW .....</b>	<b>50</b>
<b>OBOWIĄZKI UCZNIA .....</b>	<b>52</b>
<b>ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZNIA.....</b>	<b>53</b>
<b>ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH W SZKOLE .....</b>	<b>54</b>
ROZDZIAŁ X .....	56
UCZNIOWIE .....	56
<b>ZASADY REKRUTACJI.....</b>	<b>56</b>
<b>NAGRADZANIE UCZNIÓW .....</b>	<b>56</b>
<b>KARANIE UCZNIÓW .....</b>	<b>57</b>
<b>SPORY W RELACJI UCZEŃ – NAUCZYCIEL.....</b>	<b>60</b>
ROZDZIAŁ XI .....	61
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	61
<b>ZAKRES I CEL OCENIANIA.....</b>	<b>61</b>
<b>ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA .....</b>	<b>62</b>
<b>ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO .....</b>	<b>65</b>
<b>PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIA .....</b>	<b>70</b>
<b>ŚWIADECTWA SZKOLNE .....</b>	<b>71</b>
ROZDZIAŁ XII .....	72
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	72
<b>PIECZĘCIE STEMPLE I TABLICE .....</b>	<b>72</b>
<b>SZTANDAR SZKOŁY.....</b>	<b>74</b>
<b>PATRON SZKOŁY .....</b>	<b>75</b>
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>75</b>
<b>TRYB WPROWADZANIA ZMIAN STATUTU .....</b>	<b>76</b>

## MISJA SZKOŁY

*„Nie miłujmy słowem i językiem, ale czynem i prawdą”*

/1J3, 18/Jan Paweł II

Misją Szkoły jest:

1. Zaspokajanie określonych potrzeb uczniów i rodziców poprzez właściwe i rzetelne przekazywanie wiedzy.
2. Wykształcenie uczniów samodzielnych, z entuzjazmem poszukujących i zdobywających wiedzę.
3. Uwrażliwienie uczniów na ogólnoludzkie wartości.
4. Pozytywne motywowanie uczniów do wszechstronnego rozwoju.
5. Wychowanie uczniów w duchu poszanowania tradycji narodowych i lokalnych oraz odpowiedzialności za środowisko naturalne.

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. *Ustawa z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. z ~~2004 r. Nr 256 poz. 2572~~ 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).*
2. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).*

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie, zwany dalej — Szkołą jest placówką publiczną:
  - 1.1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
  - 1.2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 1.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a. *Szkole lub Zespole Szkół* - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - b. *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - c. *Dyrekcji* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie i jego zastępców;
  - d. *Technikum* – należy przez to rozumieć Technikum Nr 9 w Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - e. *Zasadnicza Szkoła Zawodowa* – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 10 w Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - f. *Liceum* - należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - g. *Rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
  - h. *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991 roku o systemie oświaty, Dz. U. 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Adama Matuszczaka nr 7 w Rzeszowie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Organem nadzorującym Szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

w Rzeszowie.

7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Zespół Szkół Technicznych w Rzeszowie jest jednostką budżetową.

## § 2

W skład Szkoły wchodzi:

1. Technikum Nr 9 – czteroletnie, na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach: technik elektronik, technik mechanik, technik informatyk, technik organizacji reklamy, technik teleinformatyk;
2. Liceum Ogólnokształcące Nr XIV – trzyletnie, na podbudowie gimnazjum;
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 10 - trzyletnia, na podbudowie gimnazjum, kształcąca w zawodach wynikających z potrzeb lokalnego rynku pracy;

## § 3

### TECHNIKUM

1. Technikum daje wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. ~~lub zawodowe.~~
2. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w oparciu o prawo oświatowe i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając potrzeby młodzieży, możliwości szkoły oraz potrzeby rynku pracy.
3. W czteroletnich technikach zajęcia odbywają się w ramach kształcenia ogólnego (realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ustaloną dla technikum) oraz kształcenia w zawodach (realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach).
4. Nauczanie języków obcych prowadzone jest w oddziałach i grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

lub zespołach międzyoddziałowych.

6. Zajęcia praktyczne są prowadzone w szkolnych pracowniach zajęć praktycznych, a w przypadku braku możliwości ich realizacji w tych pracowniach, w Centrum Kształcenia Praktycznego na podstawie stosownej umowy.
7. Praktyki zawodowe odbywają się w lokalnych zakładach pracy oraz u partnerów europejskich w ramach projektów unijnych Leonardo da Vinci.

## § 4

### LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

1. Liceum Ogólnokształcące umożliwia absolwentom uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W liceum ogólnokształcącym zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach/oddziałach, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym jest mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne z przysposobienia wojskowego realizowane są ~~wg~~ według zatwierdzonego programu we współpracy z lokalną jednostką wojskową i prowadzone są bezpłatnie przez pracowników tej jednostki na podstawie porozumienia.

## § 5

### ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Kierunki kształcenia, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w oparciu o prawo oświatowe i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając potrzeby młodzieży, możliwości szkoły oraz potrzeby rynku pracy.



## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa ~~trzyletnia~~ (trzyletnia) umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ~~lub~~ zawodowe.
4. Nauczanie języków obcych jest organizowane w oddziałach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach. Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a pracodawcą.
6. Zajęcia praktyczne są prowadzone w szkolnych pracowniach zajęć praktycznych, a w przypadku braku możliwości ich realizacji w tych pracowniach, w Centrum Kształcenia Praktycznego na podstawie stosownej umowy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

#### § 7

Szkoła opracowała Misję Szkoły i określiła model absolwenta Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### § 8

### MODEL ABSOLWENTA ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

Absolwent Szkoły to obywatel Europy XXI wieku, który potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w życiu codziennym;

1. posługuje się językami obcymi;
2. wykorzystuje najnowsze technologie IT i techniki multimedialne;
3. umie planować i organizować swoją pracę;
4. jest tolerancyjny;
5. dokonuje właściwych wyborów;
6. jest aktywny i ciekawy świata;
7. jest uczciwy i przestrzega prawa;
8. dba o bezpieczeństwo własne i osób postronnych;
9. jest życzliwie nastawiony do ludzi, chętnie niesie pomoc.

## § 9

### GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

*Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.*

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają **Program Wychowawczy** ~~Program Wychowawczy i Program Profilaktyki~~ dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

W szczególności Szkoła:

- a) umożliwiała zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- b) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- c) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej;
  - stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - umożliwianie podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.
- d) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- e) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach: społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- f) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości, takie jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- g) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- h) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu;
- i) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie; ~~lub zawodowe;~~
- j) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- k) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- l) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- m) pielęgnując wieloletnie tradycje, Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:
  - umożliwia im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - organizuje zajęcia wspierające przygotowanie do konkursów i olimpiad;
  - nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w kraju w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy;
  - stosuje motywacyjny system nagradzania.

### § 10

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

### § 11

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 12

Szkoła wprowadza autorskie koncepcje pracy projektowej na zajęciach. Koordynatorom projektów stwarza możliwości realizacji celów założonych przez nich w zatwierdzonych przez Dyrektora projektach.

## § 13

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. W realizacji swoich celów i zadań Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Akcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

## ROZDZIAŁ III

### SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

#### § 14

#### PROGRAM NAUCZANIA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
3. Program nauczania zawiera w szczególności:
  - a) szczegółowe cele edukacyjne;
  - b) tematykę materiału edukacyjnego;
  - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji celów edukacyjnych.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania z przedmiotu w danej klasie opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego/kształcenia w zawodach.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego/kształcenia w zawodach.

## § 15

### WYCHOWAWSTWO W KLASIE

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, która zmusza do zmiany opiekuna danej klasy, Dyrektor Szkoły czyni to po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców tak, aby nie wpłynęło to na pogorszenie bieżącej pracy Szkoły.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
  - a) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
  - b) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
  - c) utraty zaufania młodzieży, konfliktów;
  - d) w innych uzasadnionych przypadkach.

## § 16

### BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 71 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 71 ust 3. Zasady organizacyjno-porządkowe. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od pierwszej godziny lekcyjnej i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) opracowanie planu lekcji;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- 7) zapewnienie warunków ergonomii pracy;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 10) monitorowanie obiektu Szkoły (nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód winy ucznia przed wymierzeniem kary);
- 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 13) zapoznanie uczniów z przepisami BHP, obowiązującymi w klasie i Szkole.

### §17

#### **OPIEKA WYCHOWAWCZA I PEDAGOGICZNA**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi i kontynuującymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego;
  - c) organizację spotkań integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Prezydenta Miasta Rzeszowa, Prezesa Rady Ministrów.



# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 18

### DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) Realizację przyjętego w Szkole **Programu Wychowawczego Programu Profilaktyki**;
- 2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) Realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z higienistką szkolną i pedagogiem szkolnym;
- 4) Działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) Działania pedagoga szkolnego;
- 6) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i policją i innymi organizacjami.
- 7) Kierowanie uczniów przyjętych do klasy pierwszej Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej na specjalistyczne badania do poradni medycyny pracy.

## ~~§ 19~~

### ~~SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI~~

- ~~1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły.~~
- ~~2. Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza w terminie do 30 września danego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły.~~
- ~~3. Jeżeli Rada Rodziców w wyznaczonym terminie nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.~~
- ~~4. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.~~
- ~~5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszych spotkaniach po jego uchwaleniu.~~
- ~~6. Szkolny Program Profilaktyki podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonania zmian uchwalanych w trybie o którym mowa w ust 1. i 2.~~

## § 20

### ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu problematyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - i) w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole planowaniem i realizacją zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zajmuje się nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 21

### UBEZPIECZENIE UCZNIÓW

1. Każdy rodzic lub prawny opiekun ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców na ostatnim posiedzeniu poprzedzającym nowy rok szkolny.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.
5. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Obowiązek spoczywa na rodzicach ucznia.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 22**

#### **ORGANY SZKOŁY**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 23**

Każdy z organów wymienionych w § 22 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne działają na podstawie odrębnych regulaminów..

#### **§ 24**

#### **KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY**

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 5) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### **§ 25**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 26

Zadania Dyrektora Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości;
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - d) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
  - e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - h) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca - szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - j) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
  - k) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - l) zwalnia uczniów z ~~WF-u~~ **wychowania fizycznego**, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
  - m) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
  - n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - o) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
  - p) wydaje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- q) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci Szkoła;
  - r) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły;
  - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - g) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - i) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
  - j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - e) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie zobowiązującą uchwałą Rady Miasta Rzeszowa;
  - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do **H** opiniowania i zatwierdzania;
  - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
  - c) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

### § 27

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 28

#### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole .
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 29

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - c) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;
  - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
  - e) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane w nim zmiany (nowelizacje) do Statutu.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - a) opiniuje Szkolny zestaw programów nauczania;
  - b) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - c) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
  - d) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli;
  - e) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - f) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - g) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - h) opiniuje tygodniowy plan lekcji.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
  - b) może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
  - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - d) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
  - e) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - f) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - g) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora



# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

Szkoły;

- h) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- i) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 30

### ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

- 1) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego ~~semestru~~ półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę potrzeb.
- 2) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

## § 31

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 32

- 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 33

- 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 2. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w księdze protokołów. Ostemplowaną księgę przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z instrukcją

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

archiwizacyjną.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 34

### KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się ~~w każdym roku szkolnym~~ raz na trzy lata na pierwszym zebraniu rodziców w sposób tajny.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 35

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - ~~3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;~~

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

2. Program, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

### § 36

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
2. Rada Rodziców może:
  - 1) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### § 37

#### KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej — Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo do opinii dotyczącej ucznia, względem którego ma być wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje procedury skreślenia.

### § 38

#### ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 54 .
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 39 niniejszego statutu.

### § 39

#### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor 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, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
3. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### § 40

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

## § 41

### STANOWISKA WICEDYREKTORÓW

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowiska wicedyrektorów ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

#### § 42

#### FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie lekcji, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w niniejszym Statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, języków obcych oraz zajęć wychowania fizycznego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia fakultatywne przygotowujące do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub zawodowe;
4. Praktyczna nauka zawodu w szkołach zasadniczych i szkołach średnich zawodowych realizowana jest w formie praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
5. Praktyka zawodowa odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

pomiędzy Szkołą a danym zakładem pracy.

6. Zajęcia praktyczne mogą być realizowane w pracowniach szkolnych, u pracodawców jak i w warsztatach w Centrum Kształcenia Praktycznego.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.
9. Przydział godzin wynikających z pkt.8 następuje w terminie do końca września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

### § 43

#### ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, TWORZENIE STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH

1. Na zajęciach edukacyjnych z przedmiotów informatycznych dokonuje się podziału na grupy zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego oraz przepisami prawa oświatowego, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Zajęcia dydaktyczne kształcenia zawodowego w szkołach średnich zawodowych powinny być realizowane w grupach uczniów zgodnie z wytycznymi wynikającymi z programu nauczania dla danego zawodu.
4. Na zajęciach praktycznych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.

### § 44

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców oraz przez pracowników



## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.

### § 45

#### ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka w przypadku, gdy:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią do Dyrektora Szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

### § 46

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizowanie obowiązku nauki poza szkołą.

### § 47

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, uniemożliwiając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### § 48

#### NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Szkoła zapewnia indywidualny tok nauki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym na podstawie orzeczenia.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na podstawie przepisów warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.

### § 49

#### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców- informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców klas informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków i wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) dyżury nauczycieli podczas spotkań wychowawców z rodzicami.
5. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły:
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - c) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - d) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
  - e) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
  - f) zapoznanie z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ~~lub~~ ~~zawodowe~~ oraz wynikami egzaminów próbnych,
  - g) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
6. Indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze oraz osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste.
7. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
8. Od roku szkolnego 2016/2017 w szkole jest prowadzony tylko dziennik elektroniczny.

## ROZDZIAŁ VI

### SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

#### § 50

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 51

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb oraz Szkolnego Programu Wychowawczego.

#### § 52

~~Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, fizycznym, psychicznym i zdrowotnym.~~

- ~~1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.~~
- ~~2. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, fizycznym, psychicznym i zdrowotnym.~~
- ~~3. Szkolny Program Wychowawczy opracowuje na początku roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.~~
- ~~4. Szkolny Program Wychowawczy podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonania zmian uchwalanych w trybie, o którym mowa w ust.1.~~

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 53

Podjęte działania wychowawcze w środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 3) rozwoju samorządności;
- 4) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 5) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 54

1. Podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły jest uczeń.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady: kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy oraz akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 55

### KLASOWY PROGRAM I PLAN WYCHOWAWCZY

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na cykl kształcenia i plany na dany rok szkolny.
2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
  - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
  - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
  - 4) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie **oraz** budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami.
  - 5) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
  - 6) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
  - 7) Preorientacja zawodowa.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 56

#### BAZA SZKOŁY

Do realizacji zadań statutowych Szkoły placówka posiada:

- 1) Sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) Pracownie komputerowe,
- 3) Pracownie techniczne,
- 4) Salę gimnastyczną,
- 5) Halę sportową,
- 6) Gabinet higienistki szkolnej,
- 7) Gabinet pedagoga szkolnego,
- 8) Bibliotekę szkolną i czytelnię,
- 9) Studio TV,
- 10) Pokój i gabinety nauczycielskie,
- 11) Pomieszczenia administracyjne,
- 12) Pomieszczenia gospodarcze,
- 13) Archiwum,
- 14) Pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 15) Sklepik szkolny.

#### § 57

#### KALENDARZ SZKOLNY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych typach szkół Zespołu Szkół Technicznych, określone są w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## § 58

### **PRZEPROWADZANIE EGZAMINU MATURALNEGO, EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE I EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

1. Egzamin maturalny organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- ~~2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.~~
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## § 59

### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

## § 60

### **WEWNĄTRZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI**

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.



# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 61

### ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę w szkole zawodowej organizuje się oddziały:
  - 1) jednozawodowe,
  - 2) wielozawodowe.

## § 62

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych i pracowniach.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

## § 63

### DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez zespół przedmiotowy.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 64

### **PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi - opiekunowi za jego zgodą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.

## § 65

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka jest czynna dla czytelników w dniach pracy szkoły w godzinach umożliwiających nauczycielom i uczniom korzystanie z jej zbiorów.
2. W okresie wakacji biblioteka jest nieczynna.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice/prawni opiekunowie uczniów Zespołu Szkół Technicznych oraz inne osoby spoza Szkoły zainteresowane zbiorami biblioteki.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Technicznych określa Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół Technicznych w Rzeszowie.

## § 66

### **ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

3. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

### § 67

#### ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele przedmiotów programowo pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły noszące nazwę komisji:
  - a) Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
  - b) Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
  - c) Komisja Przedmiotów Zawodowych,
  - d) Komisja Kultury Fizycznej i Promocji Zdrowia.
3. Komisją kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Cele i zadania komisji przedmiotowych to w szczególności:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, korelowanie ich treści, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, zawodowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole programów autorskich, innowacyjnych i ewaluowanie programów nauczania i wychowania,
5. Przewodniczący komisji informuje Radę Pedagogiczną na konferencjach plenarnych o realizowanych zadaniach i osiągniętych celach.
6. Szkoła posiada WDN. Lider WDN- u wypracowuje, w porozumieniu z przewodniczącymi komisji przedmiotowych plan ramowy, którego realizacja i sposoby wdrażania przebiegają w poszczególnych zespołach przedmiotowych.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

7. W szkole mogą funkcjonować zespoły problemowe, które powołuje Dyrektor według potrzeb.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
9. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

### § 68

#### STOWARZYSZENIA I FUNDACJE

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 69

##### PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 70

##### OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
  - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 6) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- 8) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy ujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Nauczania;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 12) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań;
  - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
  - 3) godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
  - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### § 71

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych oraz pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych oraz stażów zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne u pracodawców lub na warsztatach w Centrum Kształcenia Praktycznego odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej.
  - 3) o wypadku z udziałem ucznia wychowawca lub nauczyciel prowadzący informuje Dyrektora i rodziców ucznia i sporządza notatkę z wypadku.

### § 72

#### ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród społeczności szkolnej;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
  - 4) współpracuje w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 6) analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów .
3. Wychowawca klasy ma obowiązek informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie w ciągu roku szkolnego wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły. W przypadku braku postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami; wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z postanowieniami Wewnętrzny System Oceniania.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) ~~prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen~~ prowadzi dziennik elektroniczny, sporządza elektroniczne arkusze ocen każdorazowo na zakończenie danego roku szkolnego;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje i drukuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami



## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w Szkole i poza nią.

## ROZDZIAŁ IX

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 73

Każdy, kto został przyjęty do Szkoły, staje się członkiem społeczności szkolnej.

#### § 74

Prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 75

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

#### § 76

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkolnej nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

#### § 77

### PRAWA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- umysłowej;
- 2) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w Szkole;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości Szkoły;
  - 13) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 14) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 17) powiadomienia przez nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 18) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 19) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
  - 20) odwołania od kar określonych w Statucie.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.

3. Dyrektor Szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
4. Jeśli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

## § 78

### OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 4) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
    - g) troszczenia się o mienie Szkoły i dbanie o utrzymanie czystości i porządku na

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

terenie szkoły,

h) noszenia skromnego, schludnego stroju: w uroczystościach szkolnych i środowiskowych uczniowie uczestniczą w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę oraz spódnicę, spodnie ewentualnie żakiet w ciemnych kolorach (dziewczęta), białą koszulę, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur (chłopcy),

5) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z postanowieniami ujętymi w § 85;

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić, spożywać i przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wnosić i palić na teren Szkoły papierosów (w tym e-papierosów) oraz innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić i wykorzystywać na terenie Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) publikować i rozpowszechniać treści, które naruszają dobro szkoły oraz społeczności szkolnej;
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 9) samowolnie zapraszać obcych osób do szkoły;

## § 79

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZNI

1. Uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. Uczniowie odpowiedzialni są za zniszczenie mienia szkoły i ponoszą koszty materialne związane z ich naprawą.

## § 80

### ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: oświadczeń rodziców/prawnych opiekunów.
4. Wychowawca, a w razie jego nieobecności - Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych/losowych na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Fakt ten odnotowuje w dzienniku **lekcyjnym elektronicznym**.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 7 dni od dnia powrotu do szkoły po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych, godziny pojedyncze najpóźniej następnego dnia, zaś w razie nieobecności ucznia telefonicznie lub osobiście przez rodzica.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Wychowawca klasy informuje nauczycieli uczących poprzez stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.
8. Zwolnienia z części lub całej lekcji ucznia na konkurs, rozgrywki sportowe, uroczystości lokalne itp. dokonuje nauczyciel sprawujący nad nim opiekę.
9. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w w/w sytuacji:
  - a) odnotowuje w dzienniku **lekcyjnym elektronicznym** jego nieobecność literami **ZWNS**.
  - b) godziny te nie będą wliczane do liczby godzin nieobecności;
12. Wychowawca a w razie jego nieobecności Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na wniosek higienistki szkolnej.
13. Wychowawca klasy ma prawo usprawiedliwiania pojedynczych godzin nieobecności ucznia w szkole, jeżeli uczeń uzasadni obiektywną i wiarygodną przyczynę swojej nieobecności (np. trudności komunikacyjne, badanie lekarskie itp.).

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

14. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przedłożenia w szkole zwolnienia lekarskiego najpóźniej w dniu rozpoczęcia egzaminu.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 15 dnia kolejnego miesiąca.
17. Wychowawca klasy może udzielić uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do arkusza ocen w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin.
18. Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do arkusza ocen w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły może otrzymać ocenę z zachowania co najwyżej poprawną.

## ROZDZIAŁ X

### UCZNIOWIE

#### § 81

#### ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej Zespołu Szkół Technicznych przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjno – Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone w przepisach szczegółowych.
4. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej.

#### § 82

#### NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe wyniki w danej klasie z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 5) pomoc innym np. w formie wolontariatu;
  - 6) wzorową postawę, dzielność i odwagę;



## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- 7) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i samorządu szkolnego przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa;
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

### § 83

#### KARANIE UCZNIÓW

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
  - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - c) zawieszeniem w czynnościach ucznia przez Dyrektora Szkoły do czasu rozpatrzenia sprawy;
  - d) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
  - e) przeniesieniem do innej szkoły;
  - f) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
2. W treści kar nie mogą być stosowane metody naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby – ustalonej przez Dyrektora Szkoły – na wniosek samorządu klasowego lub samorządu szkolnego.
3. Uczeń ma prawo do obrony osobistej lub przez przedstawicieli samorządu klasowego lub samorządu szkolnego.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

4. W przypadku, gdy uczeń skorzystał z prawa obrony z udziałem przedstawicieli wymienionych w pkt. 3, uczniowi nie przysługuje prawo odwołania. W przeciwnym przypadku może się odwołać do tych organów.
5. Dyrektor Szkoły ma upoważnienie do wydawania, np. w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, przepisów porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z tego zakresu.

### § 84

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:
  - a) drastycznego naruszenia postanowień Statutu Szkoły oraz norm i zasad współżycia społecznego,
  - b) stworzenia sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
  - c) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających na terenie Szkoły, w czasie praktyk, staży zagranicznych i wycieczek szkolnych,
  - d) rozprowadzania i używania środków odurzających,
  - e) dewastacji mienia szkolnego,
  - f) udziału we włamaniach lub kradzieżach,
  - g) zastraszania i grożenia uczniom i pracownikom,
  - h) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa,
  - i) zniesławienia szkoły, np. na stronie internetowej,
  - j) fałszowania dokumentów szkolnych.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje po zastosowaniu następujących środków:
  - a) stwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia,
  - b) powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych i pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu,
  - c) wydaniu opinii przez pedagoga szkolnego, wychowawcę i Samorząd Uczniowski.
  - d) Wezwaniu rodziców i ucznia na rozmowę do Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
  - e) podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów.
  - f) wydaniu decyzji o skreśleniu z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w trybie kodeksu

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

postępowania administracyjnego.

## § 85

### 1. Odwołania od kary:

- a) od kar wymierzonych uczniowi przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania,
- b) od kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o karze. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania,
- c) przed upływem terminu dającego prawo do odwołania się, kara skreślenia z listy uczniów Szkoły nie jest wykonywana,
- d) wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary,
- e) o wyniku odwołania uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni na piśmie,
- f) od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub uczeń mogą odwołać się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

### 2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności:

- a) ze względu na ochronę życia lub zdrowia uczniów oraz pracowników Szkoły,
- b) ze względu na ochronę szkoły przed dużymi stratami materialnymi.

### 3. Uczeń, który opuścił w **semestrze** ciągu danego roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 50 godzin lekcyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, po rozpatrzeniu przypadku przez Radę Pedagogiczną.

### 4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## § 86

### **SPORY W RELACJI UCZEŃ – NAUCZYCIEL**

1. Spory zaistniałe w relacji uczeń - nauczyciel rozstrzyga kolegiálny szkolny rzecznik praw uczniowskich powoływany w celu ich rozwiązania (trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej spośród kandydatów wysuniętych przez Samorząd Uczniowski oraz czterech przedstawicieli młodzieży szkolnej akceptowanych przez Radę Pedagogiczną) i przedkłada stosowne wnioski Dyrektorowi Szkoły.
2. Członkiem kolegiálnego rzecznika praw uczniowskich nie może być osoba, która jest stroną w sporze.

## ROZDZIAŁ XI

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 87

#### ZAKRES I CEL OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna),
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych
3. Za najważniejsze umiejętności kluczowe podlegające ocenie uznaje się:
  - 1) umiejętność zastosowania wiedzy przedmiotowej w praktyce,
  - 2) komunikację werbalną w języku polskim,
  - 3) umiejętność rozwiązywania problemów,
  - 4) odpowiedzialność za wykonywanie zadań i umiejętność ponoszenia konsekwencji,
  - 5) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
  - 6) posługiwanie się terminologią właściwą dla przedmiotu.

## § 88

### ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/końcoworoczne wpisuje się w pełnym brzmieniu (bez plusów i minusów).
3. O wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) z poszczególnych przedmiotów informują uczniów nauczyciele danych przedmiotów, natomiast rodziców/opiekunów prawnych – wychowawcy klas na początku roku szkolnego.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie, jak również udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza oraz na czas określony w tej opinii, wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub / „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii właściwej poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, a zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia, wówczas zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych za pomocą tzw. średniej ważonej. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny końcoworocznej jest poprawa oceny niedostatecznej śródrocznej w formie ustalonej przez nauczyciela.
11. Nauczyciele mają obowiązek ustalić i zawrzeć w Przedmiotowych Systemach Oceniania rangę dla poszczególnych form aktywności ucznia podlegających ocenie.
12. Ustala się, że poniższe wartości średniej ważonej odpowiadają następującym ocenom klasyfikacyjnym:

wartość średniej ważonej	Ocena
5,51 i wyżej	celujący
4,51 – 5,50	bardzo dobry
3,51 – 4,50	dobry
2,51 – 3,50	dostateczny
1,51 – 2,50	dopuszczający
<del>poniżej 1,5</del> 1,5 i niżej	niedostateczny

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

16. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w formie pisemnej i ustnej przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
18. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem jego rodziców/opiekunów prawnych w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców pisemnie na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
21. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy klasyfikacyjne.
22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się najpóźniej w I tygodniu po zakończeniu ferii zimowych,
  - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
23. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.



## § 89

### ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. Oceny bieżące są wystawiane uczniowi za wiedzę i umiejętności (w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, pracownie – dodatkowo ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania ucznia wynikającym ze specyfiki tych zajęć) w ramach różnych rodzajów aktywności, takich jak:
  - a) pisemne prace kontrolne,
  - b) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
  - c) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje,
  - d) prace długoterminowe,
  - e) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - f) prowadzenie zeszytu,
  - g) prace domowe,
  - h) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - i) aktywność na zajęciach,
  - j) sprawozdania z wykonywanych ćwiczeń laboratoryjnych.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celujący i niedostateczny. Szczegółowe zapisy precyzują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
3. Każda ocena bieżąca powinna być opatrzona datą jej wystawienia.
4. Sprawdziany wiedzy i umiejętności są obowiązkowe.
5. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu wiedzy i umiejętności z całą klasą powinien uczynić to w terminie 2 tygodni od daty oddania pracy przez nauczyciela.
6. W przypadku poprawy i pisania sprawdzianu wiedzy i umiejętności w drugim terminie przez ucznia kryteria oceny pozostają bez zmian.
7. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej jest równy rangą pierwszej ocenie i obydwa stopnie są uwzględniane przy ocenie klasyfikacyjnej.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

8. Sprawdziany pisemne zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden sprawdzian.
9. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację za poszczególne umiejętności, wiedzę, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
10. Nauczyciel ma obowiązek poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie 2 tygodni oraz przechowywania ich do końca roku szkolnego.
11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
12. Krótki sprawdzian wiadomości (ok. 15 minut) może obejmować maksymalnie zakres materiału z trzech ostatnich lekcji.
13. Uczeń ma prawo zgłosić indywidualne nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych):
  - 1) jeden raz w ciągu semestru przy 1-2 godzinach zajęć z danego przedmiotu tygodniowo,
  - 2) dwa razy w ciągu semestru przy 3 i więcej godzinach zajęć z danego przedmiotu tygodniowo.
14. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa i innowacji pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły.
15. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania tworzą nauczyciele uczący danych przedmiotów i są one zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania, zgodnych z niniejszym dokumentem.
16. Uczeń ma uzyskać informację od nauczyciela nie tylko o wysokości uzyskanej oceny, ale także o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić i wskazówki dla ucznia na przyszłość.

## § 90

### ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

#### ~~1. Ocena zachowania uwzględnia:~~

- ~~a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;~~
- ~~b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych~~

~~Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary :~~

- ~~• wywiązywanie się z obowiązków ucznia;~~
- ~~• postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;~~
- ~~• dbałość o honor i tradycję szkoły;~~
- ~~• dbałość o piękno mowy ojczystej;~~
- ~~• dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
- ~~• godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;~~
- ~~• okazywanie szacunku innym osobom.~~

#### 2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### 3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

#### 4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przyjętych zasadach ustalania ocen z zachowania.

#### 5. Kryteria przyznawania punktów są podawane do ogólnej wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

6. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje **116** punktów wyjściowych (zachowanie dobre).
7. Punkty wyjściowe w trakcie semestru ulegają zwiększeniu lub zmniejszeniu.
8. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Technicznych im. E. Kwiatkowskiego w Rzeszowie mają prawo zgłaszania uwag do zachowania uczniów wychowawcy klasy. Uwzględniane będą również pochwały i skargi z zewnątrz.
9. ~~Wychowawca klasy odnotowuje punkty w zeszyte uwag danej klasy. Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele uczący odnotowują punkty w dzienniku elektronicznym.~~
10. ~~Na zeszyt uwag składają się tabele punktów przyznawanych uczniom. Każdy uczeń posiada własną tabelę punktów.~~
11. Liczba punktów zgromadzonych przez ucznia w ciągu półrocza decyduje o śródrocznej ocenie zachowania, natomiast roczną ocenę zachowania ustala się jako średnią z obydwu półroczy. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
  - wzorowe: **181** i więcej punktów,
  - bardzo dobre: **149 – 180** punktów,
  - dobre: **116 – 148** punktów,
  - poprawne: **83 – 115** punktów,
  - nieodpowiednie: **50 – 82** punktów,
  - naganne: **49 – 0** punktów i mniej.
12. Nagana Dyrektora szkoły skutkuje zachowaniem nagannym na półrocze lub koniec roku za : picie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, bądź podczas imprez patronowanych przez szkołę, wszczynanie bójek, stosowanie przemocy, zabór mienia, kradzież, posiadanie, handel, bądź używanie narkotyków, stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych, aroganckie lub agresywne zachowanie w stosunku do innych osób, fałszowanie dokumentacji szkolnej.
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50 nieusprawiedliwionych, dyrektor udziela uczniowi nagany Dyrektora Szkoły.
14. Uczeń, któremu udzielono nagany Dyrektora Szkoły za godziny nieusprawiedliwione, nie powinien otrzymać oceny z zachowania śródrocznej lub końcowej wyższej niż poprawna.
15. Uczeń, który posiada ocenę niedostateczną na półrocze lub koniec roku szkolnego, nie powinien mieć oceny wzorowej z zachowania.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

16. Uczeń, mający ocenę wzorową z zachowania może mieć maksymalnie do 5 punktów ujemnych.
17. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych/końcoworocznych.
18. Rodzice mają prawo odwołać się od proponowanej oceny, o czym informują Radę Pedagogiczną, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko. W tym przypadku Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie rodziców ucznia na posiedzeniu klasyfikacyjnym i ustala ocenę w drodze głosowania.
19. Wychowawca ma obowiązek przedstawić motywacje ocen wzorowych i nagannych na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (na wniosek Rady Pedagogicznej także innych ocen).
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu ~~16~~ 18.
21. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
23. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze **nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły** jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, **jeśli jest zatrudniony w szkole**
  - e) psycholog, **jeśli jest zatrudniony w szkole**
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- ~~24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.~~

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

25. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, który zawiera w szczególności :
- Imiona i nazwiska członków komisji
  - Termin posiedzenia komisji
  - Imię i nazwisko ucznia
  - Wynik głosowania
  - Ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z jej uzasadnieniem
26. Protokół, o którym mowa w pkt.25, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.
28. Uczeń zdobywa punkty dodatnie/ujemne za następujące działania zapisane w Regulaminie wystawiania ocen z zachowania.

### §91

#### PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

~~5. Absolwent technikum lub zasadniczej szkoły zawodowej, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub kwalifikacje zawodowe otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub w zawodzie.~~

Absolwent technikum lub zasadniczej szkoły zawodowej, który uzyskał świadectwa potwierdzające zdanie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

### § 92

#### ŚWIADECTWA SZKOLNE

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent Szkoły, uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Absolwent Szkoły przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku zdania tego egzaminu – świadectwo **dojrzałości maturalne** .
4. Absolwent/uczeń Szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ~~lub w zawodzie~~ i po zdaniu egzaminu/egzaminów otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe ~~lub kwalifikacje w zawodzie~~.
5. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz staże z programów Unii Europejskiej.

**ROZDZIAŁ XII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 93**

**PIECZĘCIE STEMPLE I TABLICE**

1. Zespół Szkół Technicznych używa pieczęci urzędowej okrągłej, dużej i małej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich jednostek oświatowych wchodzących w jego skład: ma kształt podłużny i treść:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH  
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego  
35-084 Rzeszów, ul. A. Matuszczaka 7  
tel. 017 748-31-40, fax. 017 748-31-61  
regon 000037256; NIP 813-29-00-822

3. Wszystkie jednostki oświatowe wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych mają pieczęcie urzędowe duże oraz stemple o treści:

ZESPÓŁSZKÓŁ TECHNICZNYCH  
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego  
**TECHNIKUM NR 9**  
w Rzeszowie, ul. A. Matuszczaka 7

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH  
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIV**  
w Rzeszowie, ul. A. Matuszczaka 7

4. Zasady używania pieczęci:
  - a) na świadectwach szkolnych wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych odbija się okrągłą dużą pieczęć urzędową poszczególnych jednostek,



## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

- b) na innych dokumentach jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych odbija się stempel z pełną nazwą placówki i odpowiednią imienną pieczęcią,
  - c) w arkuszu ocen odbija się podłużną pieczęć z pełną nazwą Szkoły, do której uczeń uczęszcza.
5. Osoby pełniące funkcje kierownicze, pracownicy administracyjni oraz pedagog szkolny posiadają imienne pieczęćki.
6. W miarę potrzeb, związanych z właściwą działalnością placówki Dyrektor podejmuje decyzję o używaniu innych pieczęci.
7. W Zespole Szkół Technicznych używa się następujących pieczęci:
- a) numery statystyczne regon:
  - b) 000037256,
  - c) 180260550
  - d) 691682814,
  - e) NIP 813-29-00-822,
  - f) DUPLIKAT,
  - g) ODPIS,
  - h) Za zgodność z oryginałem
8. Zespół Szkół Technicznych posiada tablice informacyjne:
- a) z pełną nazwą placówki,
  - b) z nazwami szkół wchodzących w skład zespołu.
9. Tablice umieszczone są na froncie budynku szkolnego.

### § 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

## § 95

### SZTANDAR SZKOŁY

1. W rocznicę 30–lecia powstania Szkoły oraz nadania jej imienia, Kurator Oświaty w Rzeszowie w dniu 14 października 1990 roku wręczył sztandar Zespołowi Szkół Technicznych.
2. Fundatorem sztandaru był Komitet Rodzicielski.
3. Sztandar składa się z prostokątnego płatu materiału obszytego frędzlami koloru srebrnego i drzewca;
  - a) prawa strona płata jest barwy biało – czerwonej, po środku godło Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) lewa strona płata jest barwy niebieskiej, po środku emblemat Szkoły, u góry półkolem nad emblematem napis – Zespół Szkół Technicznych, pod emblematem – Rzeszów, u dołu napis – im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie,
  - c) napisy i emblemat wykonane są w kolorze srebrnym,
  - d) z jednej strony sztandar ma uchwyty mocujące do drzewca, z drugiej zaś jest zakończony główką w kształcie srebrnego orła w koronie,
4. Sztandar używany jest i przechowywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby spośród uczniów szkoły, które wyróżniają się w nauce i pracy na rzecz środowiska. Ustępujący poczet sztandarowy przekazuje go następcom zgodnie z tradycją szkoły w czasie zakończenia danego roku szkolnego, w którym ustępuje.
6. Poczet sztandarowy występuje w ciemnych garniturach, w białych rękawiczkach i biało – czerwonych szarfach.
7. Poczet flagowy występuje w mundurach wojskowych, w białych rękawiczkach i biało – czerwonych szarfach.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

---

## § 96

### PATRON SZKOŁY

1. Zespół Szkół Technicznych nosi imię Eugeniusza Kwiatkowskiego.
2. Uzasadnienie wyboru patrona Szkoły znajduje się w aktach erekcyjnych placówki.
3. Imię patrona zostało nadane 14 października 1989 roku przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Biografia patrona, osiągnięcia pracy zawodowej, pamiątki, dokumenty, literatura naukowa i popularyzatorska znajdują się w ekspozycji w holu szkoły.
5. Od 1990 roku odbywa się międzyklasowy turniej wiedzy o patronie dla uczniów klas pierwszych.

## § 97

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Całoroczna praca dydaktyczno-wychowawcza związana jest z następującym ceremoniałem szkolnym:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - c) rocznica utworzenia Komisji Edukacji Narodowej,
  - d) Święto Odzyskania Niepodległości
  - e) opłatek wigilijny dla nauczycieli i pracowników szkoły,
  - f) studniówka,
  - g) Dzień Sportu,
  - h) pożegnanie absolwentów,
  - i) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja
  - j) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Każda z tych form ceremoniału szkolnego posiada swój scenariusz, oprawę artystyczną i określone zwyczaje.

## § 98

### TRYB WPROWADZANIA ZMIAN STATUTU

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie zarządzenia.

Legenda:

Zmiany po pierwszej nowelizacji zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej w dn.28 sierpnia 2015 r.

Zmiany po drugiej nowelizacji zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej w dn. 30 sierpnia 2016 r.