

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Informacje o szkole	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III	
Organy szkoły	11
Rozdział IV	
Zasady współdziałania między organami szkoły	17
Rozdział V	
Organizacja szkoły	19
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział VII	
Biblioteka szkolna	28
Rozdział VIII	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	32
Rozdział IX	
Prawa i obowiązki uczniów	34
Rozdział X	
Postanowienia końcowe	40

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

NAZWA SZKOŁY

§ 1

Zespół szkół nosi nazwę:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI

§ 2

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) Typ szkoły: ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI w skład którego wchodzi:
 - a. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Kcyni,
 - b. Technikum Informatyczne w Kcyni (o 4-letnim cyklu kształcenia),
 - c. Technikum Informatyczne dla Dorosłych w Kcyni (o 4-letnim cyklu kształcenia),
 - d. Technikum Ekonomiczne w Kcyni (o 4-letnim cyklu kształcenia),
 - e. Technikum Ekonomiczne dla Dorosłych w Kcyni (o 4-letnim cyklu kształcenia),
 - f. Policealne Studium Zawodowe w Kcyni (o 2-letnim cyklu kształcenia),
 - g. Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych w Kcyni (o 2-letnim cyklu kształcenia).

2) Siedziba zespołu:

Siedziba Zespołu Szkół Technicznych mieści się w Kcyni, przy ul. Emila Jurczyka 3,
89-240 Kcynia.

2. Zespół szkół używa nazwy w brzmieniu:

- 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
- 2) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Kcyni
- 3) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Technikum Informatyczne w Kcyni
- 4) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Technikum Informatyczne dla Dorosłych w Kcyni
- 5) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Technikum Ekonomiczne w Kcyni
- 6) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Technikum Ekonomiczne dla Dorosłych w Kcyni
- 7) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Policealne Studium Zawodowe w Kcyni

8) ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH W KCYNI
Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych w Kcyni

3. Na pieczęci używana jest nazwa:

Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37

4. Na stemplach używana jest nazwa:

- 1) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 2) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Technikum Informatyczne w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 3) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Technikum Informatyczne dla Dorosłych w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 4) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Technikum Ekonomiczne w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 5) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Technikum Ekonomiczne dla Dorosłych w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 6) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Policealne Studium Zawodowe w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37
- 7) Zespół Szkół Technicznych w Kcyni
Policealne Studium Zawodowe dla Dorosłych w Kcyni
ul. E. Jurczyka 3 89-240 Kcynia
Tel. 052/589-37-37

5. Zespół Szkół Technicznych w Kcyni jest szkołą publiczną.

§ 3

Nauka w Zespole Szkół Technicznych trwa:

- a. w Zasadniczej Szkole Zawodowej w Kcyni – 2 lub 3 lata,
- b. w Technikum Informatycznym w Kcyni – 4 lata,
- c. w Technikum Informatycznym dla Dorosłych w Kcyni – 4 lata,
- d. w Technikum Ekonomicznym w Kcyni – 4 lata,
- e. w Technikum Ekonomicznym dla Dorosłych w Kcyni – 4 lata,
- f. w Policealnym Studium Zawodowym w Kcyni - 2 lata,
- g. w Policealnym Studium Zawodowym dla Dorosłych w Kcyni – 2 lata.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Technicznych w Kcyni jest Gmina Kcynia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Technicznych w Kcyni jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest profesjonalną instytucją edukacyjną, działającą na rzecz uczniów i ich rodziców. Jako szkoła publiczna realizuje także cele ogólnospołeczne. Umożliwia zdobycie przynajmniej minimum kompetencji w zakresie wykształcenia zawodowego niezbędnego do zajmowania samodzielnych stanowisk pracy oraz do dalszego kształcenia w szkołach policealnych i wyższych.
4. Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, dyrekcja i pracownicy administracyjni szkoły.
5. Członków społeczności szkolnej obowiązują przepisy prawa:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
 - 3) Deklaracja Praw Dziecka,
 - 4) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami),
 - 5) Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
 - 6) akty normatywne dotyczące szkół,
 - 7) niniejszy Statut.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałową.
8. W szkole prowadzony jest rachunek dochodów własnych.
9. Wszystkie dokumenty związane z działalnością placówki są dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły, u wicedyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawach programowych kształcenia zawodowego, przepisach wykonawczych oraz Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, poszanowanie dla innych kultur i tradycji.
3. „Szkoła zapewnia każdemu uczniowi, w tym niepełnosprawnemu wsparcie w rozwoju i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych”.

§ 6

Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

1. Nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki, wdrażają ich do samodzielności, pomagają w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
2. Nazwy zawodów, w których kształci szkoła, oraz informację o kształceniu w oddziałach wielozawodowych są zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Szkoła sprawuje funkcje opiekuńcze wobec każdego ucznia i w razie potrzeby wybiera właściwy rodzaj pomocy. Wspiera rozwój intelektualny, psychiczny, fizyczny i zdrowotny ucznia.
5. Nauczyciele dążą do kształtowania środowiska sprzyjającego uczeniu się, rozwijają motywację uczniów, jako jedną z najważniejszych sił ukierunkowujących ich działania.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
7. Nauka w szkole umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz zdania egzaminów zawodowych.
8. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§ 7

Cele i zadania Techników

1. Technika daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Nazwy zawodów, w których kształcą techniki, są zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Technika umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. W czteroletnich technikach zajęcia 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) są organizowane w oddziałach.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Opieka nad uczniami sprawowana jest odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
8. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
10. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez realizację indywidualnych programów nauczania.
11. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.

§ 8

Cele i zadania Policealnego Studium Zawodowego

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie przygotowujące dorosłego ucznia do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia samodzielności, przedsiębiorczości i odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków zawodowych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.
5. Szkoła przekazuje uczniom praktyczne umiejętności i wiedzę teoretyczną w zakresie nauczanego zawodu.

§ 9

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Plan realizacji programów z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w oparciu o podstawy ustalone przez MEN oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa.

3. Zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
4. Zespół szkół stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej odnoszącym się do szkół publicznych.
5. Zespół szkół realizuje wytyczone cele poprzez następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 4) zajęcia integracyjne i profilaktyczne,
 - 5) zajęcia nadobowiązkowe w ramach kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęć rozwijających zdolności sportowe, plastyczne, muzyczne zgodnie z istniejącymi potrzebami,
 - 6) zajęcia nauczania indywidualnego dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania w drodze orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) zajęcia indywidualne dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie,
 - 8) wycieczki klasowe i międzyklasowe,
 - 9) uroczystości szkolne i klasowe,
 - 10) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 11) nauka religii,
 - 12) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 10

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów, w tym ocenianie zachowania, określa Wewnętrzny System Oceniania zgodny z obowiązującymi przepisami, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Wewnętrzny System Oceniania ustala w szczególności:
 - 1) skalę ocen i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej oceny z zachowania,
 - 3) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
 - 4) tryb poprawiania częściowych i śródrocznych ocen niedostatecznych na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
 - 5) tryb i formę egzaminów sprawdzających, poprawkowych oraz klasyfikacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 1 oraz projekty zmian regulaminu.
4. Wewnętrzny System Oceniania, podlegający ewaluacji, uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Ponadto w szkole obowiązują dzienniki nauczania indywidualnego, zajęć pozalekcyjnych oraz dziennik zajęć pozalekcyjnych realizowanych w ramach art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje, realizowany przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Program Wychowawczy ukierunkowany jest na:
 - 1) wychowanie patriotyczne,
 - 2) budzenie szacunku dla rodziny,
 - 3) edukację prozdrowotną,
 - 4) wychowanie do życia w społeczeństwie,
 - 5) Dekalog jako podstawowy wzór moralny i kanon człowieczeństwa,
 - 6) wychowanie kulturowe powiązane z tradycjami regionalnymi,
 - 7) integrację europejską.
3. Program Profilaktyki ukierunkowany jest na:
 - 1) poprawę bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) promocję zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego życia,
 - 3) zapobieganie i zmniejszanie szkód spowodowanych sięganiem po używki,
 - 4) współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - 5) ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych wśród młodzieży.
4. Plan wychowawczy klasowego powinien być spójny z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki oraz powinien uwzględniać specyficzne zadania wynikające z oczekiwań uczniów i rodziców.
5. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego nauczanego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz zadań wychowawcy klasowego.
6. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Głównymi realizatorami tych programów są nauczyciele i wychowawcy.
8. Program Wychowawczy stanowi załącznik nr 2 do Statutu, a Program Profilaktyki stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 12

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych.
2. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą.
 - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny. Liczba dyżurów powinna być, w miarę możliwości, proporcjonalna do ilości godzin przydzielonych nauczycielowi w planie zajęć.

- 3) zabrania się pozostawiania młodzieży bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć i ćwiczeń praktycznych.
- 4) zajęcia z przedmiotów wymagających przeprowadzenia doświadczenia i ćwiczeń praktycznych powinny odbywać się w pracowniach przedmiotowych. Nauczyciele - opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego.
- 5) w czasie zajęć sportowych, lekcji i zawodów sportowych – obowiązkowy i nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
- 6) nie zabrania się korzystania z boiska szkolnego. Jednak szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z niego bez uzgodnienia tego faktu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

§ 13

1. Szkoła otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych o problemach rodzinnych ucznia.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych o sytuacjach patologicznych w rodzinie ucznia, które niekorzystnie wpływają na jego zachowanie i postawę.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w oparciu o opinię psychologa, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawy do odpowiednich organów lub instytucji.

§ 14

1. Szkoła współdziała z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nakle nad Notecią(PPPP).
2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, na wniosek rodziców są kierowani do PPPP.
3. Z opinią PPPP powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele badanego ucznia.

§ 15

1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców w celu przekazania i uzgodnienia spraw dotyczących całej klasy. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, z zachowaniem przepisów dotyczących ocen niedostatecznych na semestr i koniec roku.

3. Wychowawcy klas wspólnie z rodzicami uczniów danej klasy opracowują plan współpracy na dany rok szkolny, który między innymi uwzględnia: wycieczki klasowe, wyjścia do teatru, kina, zagospodarowanie sali lekcyjnej, propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w danej szkole i klasie, zaopiniowania Programu Wychowawczego szkoły,
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, zaznajomienia się i zaopiniowania Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w sprawie dotyczącej ich dzieci,
 - 2) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
6. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych opracowuje harmonogram „Drzwi otwartych” i zebrań z rodzicami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor Zespołu Szkół Technicznych,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Technicznych,
 - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Technicznych.
2. W Statucie zawarte są określone kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W szkole nie powołano Rady Szkoły. Kompetencje tego organu przejęła częściowo Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

§ 17

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych

1. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych:

- 1) kontroluje, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów Zespołu Szkół
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Rodziców i uczniów, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; zasadę gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy,
- 8) może tworzyć środki specjalne (poza budżetowe) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, stosując się do w szczególności do postanowień art. 39 ustawy o systemie oświaty,
- 10) ustala zakres obowiązków Wicedyrektora Zespołu Szkół Technicznych,
- 11) może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub ucznia karnie przenieść do innej szkoły,
- 12) do 15 czerwca danego roku podaje do publicznej wiadomości szkolne zestawy podręczników na kolejny rok szkolny,
- 13) umożliwia odbywanie staży i szkoleń przez nauczycieli przedmiotów zawodowych wynikających z wdrażania nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,
- 15) w tym odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły:

- 1) przedstawia na wrześniowej Radzie Pedagogicznej sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 2) formułuje konkretne cele, zadania i dyrektywy dotyczące funkcjonowania szkoły i realizacji postanowień określonych w dziale: **Cele i zadania szkoły** (do połowy września i lutego danego roku szkolnego),
- 3) przedstawia organom szkoły sprawozdanie z działalności szkoły i ocenę realizacji zamierzeń określonych w dziale: **Cele i zadania szkoły**,
- 4) formułuje diagnozę dotyczącą szkolnej edukacji,
- 5) określa cele i sposoby samokształcenia członków rady pedagogicznej w zakresie zadań szkoły,
- 6) określa sposoby zapoznawania uczniów i ich rodziców z celami i zadaniami szkoły,
- 7) organizuje taki sposób przygotowania planu szkoły na dany rok szkolny, by uczniowie i ich rodzice mieli faktyczną możliwość wzięcia udziału w jego przygotowaniu i wypowiedzeniu się

- w kwestii przygotowanego do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną planu pracy na dany rok szkolny,
- 8) przedstawia do zaopiniowania pozostałym organom szkoły kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły i po uwzględnieniu przedstawionych stanowisk zainteresowanych organów, powołuje daną osobę na stanowisko wicedyrektora,
 - 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza i dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 10) umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 18

Wicedyrektor Zespołu Szkół Technicznych

1. W zespole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Tworzy się je według następującej zasady – jedno stanowisko Wicedyrektora na co najmniej 12 oddziałów.
3. Wicedyrektor wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze, a w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych pełni jego funkcję.
4. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji zastępstw,
 - 3) planowanie działalności wychowawczej szkoły,
 - 4) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 5) organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, kontrolowanie ich wykonania,
 - 6) wnioskowanie w sprawie warunków pracy nauczycieli,
 - 7) nadzorowanie tworzenia planu wychowawczego przez zespół nauczycieli oraz analizowanie stanu jego realizacji,
 - 8) sporządzanie dla księgowości wykazów godzin ponadwymiarowych,
 - 9) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym podległych mu nauczycieli i wychowawców,
 - 10) pomoc w rozwiązywaniu problemów życia szkolnego w zależności od potrzeb.
5. Kompetencje Wicedyrektora.
Z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych,
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli przydzielonych mu w planie nadzoru,
 - 3) przydziela zadania wszystkim nauczycielom bezpośrednio sobie podległym,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
 - 5) wnioskuje do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli.
6. Powierzenia i odwołania z funkcji Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

7. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno – gospodarczej szkoły.
2. Radę Pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Technicznych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego lub nadzorującego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania prowadzi i przygotowuje Przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba lub osoby.
7. O terminie i porządku zebrania Przewodniczący powiadamia najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem.
8. W przypadku posiedzeń, które nie są ujęte w planie pracy szkoły, w szczególnych przypadkach termin może być krótszy.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych,
 - 3) zatwierdzanie programu wychowawczego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 8) uchwalanie Statutu Zespołu Szkół Technicznych albo jego zmian,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole

- 3) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 4) decyzji Dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) kandydata na stanowisko Wicedyrektora szkoły,
 - 6) wniosków Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych lub do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 12. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 13. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych wstrzymuje wykonanie uchwał, które nie są zgodne z przepisami prawa. Powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący i prowadzący. O uchyleniu uchwały decyduje organ nadzorujący, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
 14. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych lub organu prowadzącego szkołę o organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 15. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 20

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa jedna Rada Rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele trójek klasowych oddziałów techników i zasadniczej szkoły zawodowej. Przedstawiciele ci wybierają spośród siebie Zarząd Rady Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w następującym składzie:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca,
 - 3) Skarbnik,
 - 4) Sekretarz,
 - 5) Członek.
2. Rada Rodziców jest reprezentantem rodziców i opiekunów uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Technicznych w Kcyni wobec innych gremiów działających na terenie szkoły oraz jej organów nadzorujących.
3. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy młodzieży, ich system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje wiedzę o życiu i świecie. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych młodzieży oraz do angażowania środowiska społecznego w udzielanie wydatnej pomocy szkole.

4. Szczegółowe cele, zadania oraz organizację i zasady działania Rady Rodziców określa uchwalony przez nią Regulamin Rady Rodziców, który stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół Technicznych działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Cele samorządu:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo, w stosunkach z nauczycielem w realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samoobrony i samodyscypliny uczniów.
5. Zadania samorządu:
 - 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - 5) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
 - 6) wydawanie gazetek szkolnych w celu informowania uczniów o swojej działalności,
 - 7) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród a także kar,
 - 8) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież (np. dyskoteki),
 - 9) Rada samorządu współpracuje z władzami szkoły i uzgadnia z nimi ważniejsze przedsięwzięcia,
 - 10) Rada samorządu jest pomostem między gronem pedagogicznym a uczniem.
6. Prawa samorządu:
 - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 2) prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu Szkół Technicznych wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów,
 - 3) prawo do zgłaszania propozycji do planu wychowawczego szkoły i statutu szkoły,
 - 4) prawo do opiniowania szkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
 - 5) prawo do wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela i przekazywania jej dyrektorowi szkoły przygotowującemu ocenę pracy tego nauczyciela.
7. Skład władz samorządu:
 - 1) władzą samorządu uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) w skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy przewodniczący klas,

- 3) członkowie rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Skarbnika oraz dzielą się na sekcje odpowiedzialne za organizowanie różnych dziedzin życia szkolnego.
8. Sposób podejmowania decyzji:
 - 1) członkowie rady zbierają propozycje, opinie i wnioski w poszczególnych klasach,
 - 2) członkowie rady przedstawiają zebrane materiały na posiedzeniach rady,
 - 3) wszystkie decyzje podejmowane są poprzez jawne głosowanie większością głosów,
 - 4) każdy członek rady ma równe prawo głosu.
9. Kompetencje władz samorządu:
 - 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) uchwalanie regulaminu samorządu,
 - 3) opracowanie planu pracy samorządu,
 - 4) inicjowanie, organizowanie oraz nadzorowanie przebiegu imprez na terenie szkoły,
 - 5) podejmowanie decyzji dotyczących dysponowania funduszami samorządu.
10. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów, który stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 22

1. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych systematycznie współpracuje z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, dotyczącą podejmowania działań i decyzji:
 - 1) Dyrektor – pracownicy pedagogiczni – informacje przekazywane są w formie zarządzeń i instrukcji na radach pedagogicznych, poprzez zeszyt zarządzeń, tablicę ogłoszeń, rozmowy pohospitacyjne, rozmowy indywidualne, pisemne sprawozdania, sondaże, ankiety.
 - 2) Dyrektor – pracownicy administracji i obsługi – przekaz informacji odbywa się poprzez zeszyt zarządzeń, narady robocze, sekretariat, kontakty osobiste.
 - 3) Dyrektor – uczniowie – przekaz informacji odbywa się poprzez apele, zeszyt zarządzeń, tablicę ogłoszeń, udział w zebraniach Samorządu Uczniowskiego, rozmowy indywidualne, wychowawców klas.

- 4) Dyrektor – Rada Rodziców, rodzice – informacje przekazywane są na zebraniach Rady Rodziców, rad klasowych, zebraniach rodziców, drzwiach otwartych, poprzez udział w uroczystościach szkolnych, telefony, korespondencję.
4. Pracownicy, uczniowie, rodzice przekazują informacje Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom w postaci sprawozdań składanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, na zebraniach organów szkoły, podczas rozmów indywidualnych.
5. W celu wymiany informacji pomiędzy organami szkoły poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych oraz przedstawicieli pozostałych organów.
6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
7. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych ma prawo do wstrzymania uchwał pozostałych organów, niezgodnych z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.

§ 23

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, dobrej woli rozwiązania problemu poprzez konsultacje, negocjacje i inne formy.
2. Rolę mediatora w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Wnoszone sprawy Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych rozstrzyga zgodnie z prawem i dobrem kierowanej przez siebie placówki, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
5. W sprawach, w których stroną jest uczeń, obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, którego decyzje są ostateczne.
6. W przypadkach konfliktu nauczyciel – nauczyciel dotyczącego spraw zawodowych strony konfliktu mają obowiązek zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu go do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.

7. W przypadku konfliktu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły wynikającego z nieszanowania uprawnień poszczególnych organów, kierownictwa tych organów szkoły mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych lub zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
8. Spory powinny być rozstrzygane w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od ich powstania.
9. W kwestiach spornych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz szkoły, każdy z organów szkoły może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

Oddziały – zasady tworzenia i organizacji

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 26 uczniów (dotyczy zasadniczej szkoły zawodowej) lub 32 (dotyczy techników i policealnych studium zawodowych).
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz kształcenia w poszczególnych zawodach, ustalonych dla zasadniczej szkoły zawodowej, technikum i policealnego studium zawodowego, są organizowane w oddziałach lub grupach.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych i na zajęciach z PO w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Zespół Szkół prowadzi oddziały wielozawodowe zasadniczej szkoły zawodowej dla pracowników młodocianych uczących się w cyklu 3-letnim.
8. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się odrębnie dla każdego zawodu.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków

dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej przez szkołę z daną jednostką.

§ 25

Organizacja nauczania

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Technicznych opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Technicznych zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół Technicznych zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół Technicznych, Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół Technicznych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych w formie m. in.:
 - 1) wycieczek,
 - 2) zielonych szkół,
 - 3) kół zainteresowań.
9. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klasopracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego i zawodowego.
10. Dyrektor powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracowniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Praktyczną naukę zawodu uczniowie ZSZ odbywają indywidualnie u pracodawców, którzy zawarli umowę z młodocianym w celu przygotowania zawodowego i posiadają uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
12. Praktyki uczniów prowadzone są w zawodach zawartych w załączniku do rozporządzenia MEN dotyczącego klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

13. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na terenie zakładów pracy zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy i według programu nauczania dla danego zawodu z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.
14. Zespół Szkół Technicznych może prowadzić również zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników zajęć.
15. Zespół Szkół Technicznych może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z autorskich programów nauczania.
16. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Podstawą do zorganizowania kształcenia specjalnego dla ucznia są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) wniosek rodziców podpisany przez obojga.

Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:

- 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne,
 - 4) indywidualne zajęcia rewalidacyjne.
17. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on te same programy nauczania, które obowiązują w danym oddziale, tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
 18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
 19. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkołach na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów, według zasad określonych odrębnymi przepisami. Uczniowie wyrażający chęć udziału w zajęciach z religii, etyki lub obydwu tych przedmiotów składają pisemne oświadczenie w tej sprawie, podpisane przez rodziców, opiekunów prawnych bądź pełnoletniego ucznia. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji w formie pisemnego oświadczenia.

§ 26

Uczniowie

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie, pracownicy młodociani po ukończeniu 3-letniego gimnazjum.
2. Do Techników uczęszczają uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu gimnazjum.
3. Do Policealnego Studium Zawodowego I Policealnego Studium Zawodowego dla Dorosłych uczęszczają uczniowie od 18 roku życia.

§ 27

Zasady rekrutacji uczniów

Zasady naboru do Zespołu Szkół Technicznych określają odrębne przepisy zawarte w corocznym regulaminie naboru uczniów do Zespołu Szkół Technicznych, który stanowi załącznik nr 7 do Statutu.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (m.in.: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia, zgodnie z przepisami Karty Praw Dziecka.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
 - 2) realizowanie zadań zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 4) wybór programu nauczania dostosowanego do możliwości uczniów spośród programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej i dopuszczonych do użytku szkolnego lub włączenie własnego programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 5) opracowanie planów pracy do prowadzenia zajęć edukacyjnych w danym cyklu kształcenia dla danego zespołu uczniów,

- 6) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru, spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego, podręczników i innych środków dydaktycznych,
- 7) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i uchwalonego na tej podstawie przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 8) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
- 9) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
- 10) wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 11) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
- 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
- 13) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny,
- 14) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 15) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej z zajęć edukacyjnych,
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 18) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP,
- 19) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
- 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły,
- 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
- 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
- 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź Wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby lub dobrem publicznym,
- 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań i obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia,
 - 2) poznanie warunków życia, stanu zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 3) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz Szkolnym Programem Wychowawczym,
 - 6) tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy,
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
 - 8) kształtowanie właściwego stosunku pomiędzy uczniami opartego na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą w celu:
 - a) doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego; uzgadniania z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - b) wczesnego wykrywania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 11) ustalanie ocen z zachowania zgodnie z postanowieniami WSO,
 - 12) współpracowanie z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 13) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
 - 14) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 15) prowadzenie działalności prowadzącej do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 16) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zmiany wychowawcy klasy może dokonywać Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych na umotywowany wniosek rodziców i uczniów oddziału.

8. Rozpatrywaniu podlega tylko wnioski w formie pisemnej z podpisami co najmniej bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wniosek ten nie jest wiążący dla Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, a jego decyzja w tej sprawie zależna jest od możliwości organizacyjnych.
10. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) rozpatrzeniu podlega tylko wnioski spełniający warunki określone w § 30 ust. 6,
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych zobowiązany jest w terminie 2 tygodni od jego wpłynięcia zwołać plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej celem zasięgnięcia jej opinii,
 - 3) w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych powołuje komisję złożoną z 3 osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) ostateczną decyzję Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 31

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny:
 - 1) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne uczniów,
 - 2) wspiera młodzież w rozwiązywaniu problemów powstających na tle:
 - a. konfliktów rodzinnych,
 - b. niepowodzeń szkolnych,
 - c. zaburzeń rozwojowych,
 - d. niedomagań zdrowotnych,
 - e. trudności materialnych i innych,
 - 3) opiekuje się uczniami z grup dyspanseryjnych oraz zagrożonymi demoralizacją i patologią społeczną,
 - 4) prowadzi sprawy z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 5) udziela pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w codziennej pracy z młodzieżą, w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, w diagnozowaniu sytuacji życiowej uczniów,
 - 6) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) organizuje współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy, poradnictwa i terapii,
 - 8) organizuje opiekę nad środowiskiem wychowawczym ucznia, współpracując z instytucjami wspomagającymi opiekę i wychowanie,
 - 9) inspiruje oraz przeprowadza działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnymi i resocjalizacyjnymi,
 - 10) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

Kierownik szkolenia praktycznego

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) właściwy dobór placówek szkoleniowych i nauczycieli realizujących praktyczną naukę zawodu,
 - 2) właściwa organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz realizacja programów nauczania zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi dla poszczególnych kierunków kształcenia,
 - 3) nadzór pedagogiczny i hospitowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 5) przewodniczenie i organizowanie egzaminu z nauki zawodu,
 - 6) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu,
 - 7) współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego,
 - 9) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w średnich szkołach zawodowych i zasadniczych szkołach zawodowych oraz ich organizacja,
 - 10) opracowanie planu kursów dokształcających dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - 11) zapoznanie się z dokumentacją zawodową uczniów ZSZ z nowego naboru,
 - 12) opracowanie dokumentacji kierownika szkolenia praktycznego,
 - 13) prowadzenie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (uczniowie, rodzice, pracodawcy),
 - 14) zapoznanie uczniów z zasadami egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 15) udział w czynnościach mających na celu przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w sesji letniej.

§ 33

Pracownicy administracji i obsługi

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi, których zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi określa arkusz organizacji szkoły.
3. Do zadań sekretariatu szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji,
 - 2) ewidencjonowanie korespondencji,
 - 3) prowadzenie archiwum akt szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników szkoły,
 - 5) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów,
 - 6) wydawanie legitymacji dla pracowników i uczniów szkoły,

- 7) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania,
 - 8) przechowywanie i nadzór nad pieczęciami urzędowymi.
4. Księgowość prowadzi wszelkie sprawy związane z finansami szkoły.
 5. Główny księgowy odpowiada materialnie i dyscyplinarnie za terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji finansowej.
 6. Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej określają odrębne przepisy.
 7. Sekretariat i księgowość wykonują również inne zadania, zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych związane z funkcjonowaniem szkoły.

§ 34

Zespoły

1. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych powołuje do współpracy w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:
 - 1) klasowy zespół nauczycielski,
 - 2) zespół wychowawczy,
 - 3) zespoły przedmiotowe,
 - 4) zespół ds. egzaminów zawodowych,
 - 5) zespół ds. egzaminów maturalnych,
 - 6) zespół doradczy Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 3) ustalenie programu pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów,
 - 4) troska o podnoszenie kultury językowej uczniów danego oddziału,
 - 5) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań,
 - 6) prowadzenie analizy frekwencji w celu dostrzeżenia uczniów wagarujących i zapobiegania wagarom,
 - 7) planowanie wycieczek wspierających realizowanie programu nauczania i wychowania,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole,
 - 9) wybór podręczników i książek pomocniczych dla uczniów danego oddziału.
3. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych,

- 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 3) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w szkole,
 - 4) przygotowanie dwa razy w roku, na rady analityczne, oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 5) ewaluacja realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - 6) monitorowanie Statutu Szkoły w prawach i obowiązkach ucznia,
 - 7) wspieranie Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w sprawach nadzoru nad uczniami,
 - 8) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi.
4. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzy się zespoły przedmiotowe, m.in.:
- 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 3) zespół języków obcych,
 - 4) zespoły przedmiotów zawodowych.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) prowadzenie samokształcenia i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) ustalenie programów nauczania i wymagań minimum w porozumieniu z zespołami klasowymi nauczycieli,
 - 3) przygotowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania i jego ewaluacja,
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów wiedzy minimum,
 - 5) analiza wyników nauczania,
 - 6) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 7) praca z uczniem zdolnym,
 - 8) współdziałanie z doradcą metodycznym,
 - 9) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych na wniosek zespołu lub liderzy mający uprawnienia do prowadzenia zespołów przedmiotowych.
7. Zadania liderów przedmiotowych:
- 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb zespołu,
 - 3) planowanie wspólnie z zespołem i budowanie programu kształcenia dla poszczególnych klas z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej,
 - 4) koordynowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 5) kierowanie procesem wprowadzania zmian w zakresie jakości kształcenia i rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) prowadzenie spotkań samokształceniowych,
 - 7) reprezentowanie interesów zespołu przedmiotowego wobec dyrekcji, rodziców i instytucji wspomagających,
 - 8) inspirowanie nauczycieli do działalności innowacyjnej w ramach zespołu przedmiotowego,
 - 9) wsparcie dla członków zespołu w zakresie profesjonalnego rozwiązywania problemów dydaktycznych,
 - 10) tworzenie klimatu korzystnego dla współpracy,

11) dbanie o własny rozwój zawodowy.

Zespoły przedmiotowe powołane do współpracy spotykają się systematycznie w ciągu roku według opracowanego harmonogramu spotkań.

8. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły, np. problemowo – zadaniowe.

9. Zadania zespołu problemowo – zadaniowego ustalane są według bieżących potrzeb szkoły.

10. W procesie kształcenia każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

ROZDZIAŁ VII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 36

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczony materiał.
4. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na dwa tygodnie. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć ilość wypożyczonych książek.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić aktualną wartość książki lub innego materiału.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do końca roku szkolnego.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (nauczyciele, pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 37

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w klasach, grupach bądź oddziałach.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 38

Nadzór bezpośredni nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych,
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki i odpowiada za ich protokolarne przekazanie,
- 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
- 7) hospituje i ocenia pracę biblioteki,
- 8) zatwierdza Regulamin Biblioteki i roczny plan pracy biblioteki.

Regulamin Biblioteki stanowi załącznik nr 8 do Statutu.

§ 39

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Udostępnienie książek i innych źródeł informacji:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i upowszechnienie różnych źródeł w tym tworzenie mediateki,
 - 2) pomoc w doborze literatury,
 - 3) wolny dostęp do półek w bibliotece,
 - 4) rozmowy indywidualne na temat przeczytanych książek,
 - 5) udzielanie porad bibliograficznych,
 - 6) kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji.

2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - 1) wyodrębnienie czytelnicy,
 - 2) komputeryzacja biblioteki z monitorem dla uczniów,
 - 3) wyposażenie biblioteki w radiomagnetofon, telewizor, magnetowid i odtwarzacz CD,
 - 4) wzbogacanie księgozbiorów o najnowsze pozycje,
 - 5) tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych związanych z reformą oświaty, maturą, awansem zawodowym.

3. wyrabianie i pogłębianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) komunikację interpersonalną,
 - 2) rozwijanie sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań uczniów,
 - 3) realizację wybranych tematów z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) współpracę z nauczycielami realizującymi z uczniami projekt edukacyjny.

4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - 1) kultywowanie tradycji szkolnych i regionu,
 - 2) spotkania z ludźmi ciekawymi dla szkoły i regionu,
 - 3) przygotowywanie wystawek okolicznościowych.

5. Popularyzowanie różnych form czytelnictwa:
 - 1) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - 2) wizualna prezentacja źródeł,
 - 3) współudział w imprezach, konkursach, olimpiadach czytelniczych i literackich,
 - 4) dyskusja o przeczytanej książce (książkach) np. jednego autora,
 - 5) debata nad informacjami zawartymi w mediach w postaci analizy porównawczej, fikcji i rzetelności informacji.

6. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:
 - 1) udział w konferencjach i spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez KPCEN i inne ośrodki,
 - 2) kończenie studiów podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe,
 - 3) systematyczne śledzenie nowości wydawniczych,
 - 4) czytanie i analizowanie literatury przedmiotowej,
 - 5) modernizacja pracy biblioteki szkolnej,
 - 6) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.

§ 40

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Współpraca nauczycieli bibliotekarzy z innymi nauczycielami przedmiotowymi:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, na Rady Pedagogiczne, szkolenia itp.,
 - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych,
 - 3) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - 4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad przedmiotowych,
 - 5) udostępnienie nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań źródeł elektronicznych,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych,
 - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczycieli przedmiotowych i bibliotekarzy,
 - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
2. Współpraca z uczniami:
- 1) praca z aktywem bibliotecznym,
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 3) pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
 - 4) doradztwo w wyborze uczelni (szkoły) i zawodu,
 - 5) pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad przedmiotowych,
 - 6) pomoc uczniom słabym w uczeniu się i uzupełnienie braków w nauce,
 - 7) pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym).
3. Współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:
- 1) pedagogizacja rodziców w postaci udostępniania rodzicom księgozbioru na tematy związane z trudnościami ich dziecka,
 - 2) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 3) organizowanie imprez dla środowiska,
 - 4) wypożyczanie książek absolwentom szkoły,
 - 5) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - 6) wymiana doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi (wypożyczenia międzybiblioteczne).

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 41

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 42

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają obowiązek udzielać uczniom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 - 1) **Do zadań nauczycieli należy w szczególności** dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tych poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
 - 2) **Do zadań pedagoga należy w szczególności:**
 - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki 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 i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- f) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor może wyznaczyć nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego)

4) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, którzy prowadzą zajęcia z uczniem,
- 5) higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego.

§ 44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 45

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

§ 46

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego..
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

§ 47

1. Zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 47a

Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5

§ 47b

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10

§ 47c

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 47d

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć, a zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 48

1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe..
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 49

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w rozdziale VIII § 44 ust. 1, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Ostateczny wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zależy od decyzji dyrektora szkoły
3. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty”
5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

§ 49a

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu – nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem.

§ 49b

1. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), który musi zawierać:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań pomocowych.
2. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku ucznia kształcenie w szkole.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela - na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka oraz na wniosek osoby kierującej inną formą wychowania przedszkolnego;
 - 2) inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista - na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia

6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej oceny wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 51

1. Szkoła respektuje Prawa Dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń korzysta z praw i przestrzega wszelkich zobowiązań, jakie wynikają z prawa szkolnego i ze Statutu Zespołu Szkół Technicznych w Kcyni.

§ 52

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w szkole a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) ochrony życia prywatnego, rodzinnego (jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ingerencję odpowiednich organów),
- 3) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
- 4) poszanowania swojej godności i dobrego imienia,
- 5) przygotowania do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci,
- 6) właściwie zorganizowanego (w miarę możliwości organizacyjnych) procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) uczeń ma prawo wybrać temat obowiązkowego projektu edukacyjnego zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i predyspozycjami,
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

- 9) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkolnego i psychologa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nakle nad Notecią oraz opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) zapoznania się z zakresem wymagań, kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 12) bycia ocenianym zgodnie z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 13) współdecydowania o ocenie z zachowania wg przyjętych kryteriów,
- 14) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach przewidzianych w WSO,
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez pomoc koleżeńską, indywidualizację zajęć podczas lekcji czy obniżenie programu do zakresu minimum,
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu,
- 17) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych,
- 18) reprezentowania, za zgodą własną, szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą dyrekcji na terenie szkoły,
- 20) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- 21) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 22) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) korzystania z poradnictwa zawodowego,
- 24) odwołania się od zastosowania wobec niego kary do Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych,
- 25) kształcenia indywidualnym programem nauczania po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli wykazuje wybitne zdolności w zakresie danego przedmiotu, a także prawo do przyspieszonej promocji do wyższej klasy, jeżeli opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności oraz uzyskał pozytywny wynik na egzaminie sprawdzającym,
- 26) usprawiedliwić nieobecności samodzielnie przez złożone oświadczenie o przyczynach absencji na zajęciach szkolnych (dotyczy ucznia pełnoletniego, który utrzymuje się samodzielnie). Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze Statutem Szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. Usprawiedliwić nieobecności samodzielnie przez złożone oświadczenie o przyczynach absencji na zajęciach szkolnych (dotyczy ucznia pełnoletniego, który utrzymuje się samodzielnie). Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze Statutem Szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia,
- 27) złożyć oświadczenie (dotyczy ucznia pełnoletniego), w którym nie życzy sobie, aby szkoła przekazywała rodzicom/prawnym opiekunom informacje o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, tylko w przypadku, gdy uczeń samodzielnie się utrzymuje. Jeżeli uczeń pełnoletni nadal pozostaje na utrzymaniu rodziców/prawnych opiekunów nie ma w/w prawa, gdyż odmowa takich informacji uniemożliwiłaby rodzicom wypełnianie ciężących na nich ustawowych obowiązków dbania o należyte wychowanie dziecka (art. 133 § 2 i art. 135 § 2 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego).

§ 53

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły,
- 2) usprawiedliwić nieobecności w ciągu 5 dni roboczych po przyjściu do szkoły,
- 3) przestrzegać punktualności (spóźnienie na lekcję, by mogło być tak zakwalifikowane, nie może przekraczać 15 minut; spóźnienie powyżej kwadransa traktowane jest jako nieobecność ucznia na lekcji),
- 4) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
- 5) uzupełnić braki wynikające z absencji na zasadach określonych w WSO,
- 6) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury i współzycia społecznego, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 7) szanować wolność i godność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogłowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 8) nie zakłócać ładu w szkole, a przerwy międzylekcyjne spędzać w formie nieuciążliwej dla innych,
- 9) dbać o mienie szkoły, o czystość i porządek na jej terenie (za umyślne zniszczenie mienia szkoły lub kradzież uczeń ponosi odpowiedzialność materialną lub regulaminową – do skreślenia z listy uczniów włącznie),
- 10) chronić środowisko naturalne poprzez właściwe odnoszenie się do zwierząt i poszanowanie przyrody wokół szkoły i poza nią,
- 11) uczęszczać na zajęcia w schludnym stroju zakrywającym ramiona i brzuch, spódnicy lub spodniach stosownej długości, dopuszczalny jest niewyzywający makijaż i biżuteria, na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica, długie ciemne spodnie).
- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, a w szczególności:
 - a) przebywać na terenie szkoły, w miejscach wyznaczonych planem lekcji na dany dzień,
 - b) wykonywać wszystkie polecenia pracowników szkoły wynikające z przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i przeciwpożarowych,
 - c) informować o wszystkich nieprawidłowościach i wypadkach nauczyciela dyżurującego albo innego najbliższego pracownika szkoły,
 - d) nie wszczynać bójek i nie rozstrzygać sporów przy użyciu siły,
 - e) korzystać z urządzeń, pomieszczeń i obiektów szkoły wyłącznie za zgodą i pod opieką właściwego nauczyciela,
 - f) przestrzegać zasad ruchu drogowego i podporządkować się osobie prowadzącej grupę.
- 13) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycje i ceremoniał.

2. Jeśli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki:

- 1) wychowawca powinien zastosować opracowaną przez Radę Pedagogiczną *Procedurę postępowania szkoły wobec ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego*,
- 2) wychowawca jest zobowiązany powiadomić Zespół Wychowawczy o zaistniałej sytuacji i po wykorzystaniu wszystkich form pomocy uczniowi może wnioskować do Rady Pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów,
- 3) decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może warunkowo kontynuować naukę w następnym semestrze (dokument zawierający ustalenia warunku powinien znajdować się w teczkę wychowawcy, a w przypadku, gdy uczeń nie spełni ustalonych przez Radę Pedagogiczną warunków, zostaje skreślony z listy uczniów w trybie uchwalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych,
- 4) w przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły o przyczynie nieobecności ucznia.

§ 54

1. Uczeń nie może:
 - 1) palić papierosów,
 - 2) spożywać alkoholu,
 - 3) zażywać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 4) przychodzić do szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
 - 5) rozprowadzać alkohol, nikotynę, środki psychoaktywne, pornografię,
 - 6) przychodzić do szkoły w stroju niezgodnym z wzorcem określonym w Statucie Zespołu Szkół Technicznych,
 - 7) agresywnie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek np.: nie może brać udziału w bójkach, prowokować ich, stosować wyzwisk itp.,
 - 8) niszczyć, dewastować i dokonywać zaboru mienia nie będącego jego własnością,
 - 9) używać telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych np. wyrównawczych czy kół zainteresowań. Złamanie tego zakazu skutkuje zabranieniem aparatu telefonicznego przez nauczyciela i złożeniem go w sekretariacie szkoły. Uczeń wyłącza telefon, pozostawia kartę i poświadcza ten fakt własnym podpisem. Telefon zostaje oddany wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia.
2. Zakazy ujęte w ust.1 obowiązują również na wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem korzystania z telefonów komórkowych.
3. W przypadku złamania w/w zakazów postępowanie z uczniem określa zbiór procedur, który stanowi załącznik nr 9 do Statutu
4. W przypadku, jeśli nieodpowiednie zachowanie ucznia lub złamanie w/w zakazów zostanie zgłoszone szkole przez instytucje i organa utworzone w celu utrzymania bezpieczeństwa publicznego, wówczas uczeń podlega procedurze karnej wymienionej w Statucie Zespołu Szkół Technicznych – rozdział VIII.

§ 55

Zasady przyznawania nagród

1. Uczeń Zespołu Szkół Technicznych może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, wychowawcy lub opiekuna SU na forum klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, wychowawcy lub opiekuna SU na forum szkoły,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe dla zwycięzców wybranych konkursów organizowanych w szkole,
 - 6) nagrody książkowe dla uczniów na zakończenie roku szkolnego,

- 7) nagrody pieniężne i tytuł UCZEŃ ROKU dla ucznia ze średnią powyżej 4,75 na zakończenie II semestru.
4. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
5. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz wzorową ocenę zachowania są typowani przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów i promocję z wyróżnieniem, zostają wpisane do kroniki szkoły.

§ 56

Rodzaje kar i zasady ich przyznawania

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy:
 - a) nagana wychowawcy klasy ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie,
 - b) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na kopii przyjęcie nagany do wiadomości, zatrzymując jej oryginał,
 - 2) rozmowa wychowawcy z rodzicami lub opiekunami (również w obecności ucznia),
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych. Nagana Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na kopii przyjęcie nagany do wiadomości, zatrzymując jej oryginał,
 - 4) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych np. wycieczki, połowinki itp.,
 - 6) rozmowa rodziców z Dyrektorem Zespołu Szkół Technicznych w obecności wychowawcy klasy i pedagoga (sprecyzowanie i podpisanie warunku),
 - 7) pozbawienie ucznia pełnionych na forum klasy, szkoły funkcji,
 - 8) obniżenie oceny z zachowania - do nagannej,
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły,
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły (dotyczy niepełnoletnich uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej, TE i TI),
 - 11) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów TE, TI i ZSZ, którzy ukończyli 18 rok życia, oraz Policealnego Studium Zawodowego).
2. Uczeń może zostać ukarany skreśleniem z listy uczniów za następujące wykroczenia:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - 2) celowe spowodowanie stanu zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów oraz pracowników szkoły lub innych osób,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych,
 - 4) umyślne i znaczące dewastacje mienia i akty wandalizmu na terenie szkoły,
 - 5) dopuszczenie się kradzieży,
 - 6) fałszowanie lub celowe zniszczenie dokumentów szkolnych,
 - 7) zniesławienie nauczycieli, szkoły lub kolegów, np. na stronach internetowych,

- 8) rozprowadzanie środków odurzających, spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) porzucenie szkoły (nieobecność na zajęciach, brak kontaktu z uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami w ciągu co najmniej miesiąca, lub wyraźna odmowa kontynuowania nauki w szkole),
 - 10) uczeń mający trzy lub więcej oceny niedostateczne i naganne zachowanie nie ma prawa do powtarzania klasy; w wyjątkowych sytuacjach decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Technicznych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, może zostać karnie przeniesiony do innej szkoły za wykroczenia wymienione w ust. 2.
 4. Sprawę zdarzenia podlegającego karze skreślenia z listy uczniów rozpatruje się komisyjnie w obecności Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych, wychowawcy ucznia, pedagoga szkolnego oraz osób uczestniczących w zdarzeniu, a następnie zdarzenie przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego Rada Pedagogiczna może podjąć w drodze uchwały decyzję o skreśleniu ucznia z listy. Skreślenia dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 6. Uczeń, którego dotyczy wniosek o skreślenie z listy uczniów, ma prawo skorzystać z pomocy pedagoga lub innego nauczyciela (pracownika Zespołu Szkół Technicznych w Kcyni).
 3. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w trybie przewidzianym dla odwołania od decyzji administracyjnej.

§ 57

Bezpieczeństwo w szkole

1. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.
2. Uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych na zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych w danym dniu na prośbę rodziców.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów kosztownych, np. biżuteria, sprzęt RTV, itp., dlatego uczniowie nie powinni przynosić do szkoły i na zajęcia organizowane poza szkołą tego typu przedmiotów.
5. Szkoła może posiadać monitoring składający się z kamer zewnętrznych i wewnętrznych, który ma na celu zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych, podniesienie bezpieczeństwa uczniów i promowanie postaw społecznie akceptowalnych.
Prawo do wglądu do zapisu monitoringu mają:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) osoby obsługujące monitoring,
 - 4) wychowawca klasy,
 - 5) pedagog,
 - 6) uczniowie, których dotyczy zapis oraz ich rodzice.

Zapisy z monitoringu mogą być dowodem i podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności za szkody materialne, fizyczne lub moralne wyrządzone innym osobom.

Zapisy z monitoringu mogą być podstawą do obniżenia oceny z zachowania i skierowania sprawy na Policję lub do sądu.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Zespołu Szkół Technicznych, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

§ 59

1. Zespół Szkół Technicznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa Dyrektor na podstawie polityki rachunkowości i procedur kontroli finansowej.

§ 60

W Zespole Szkół Technicznych działają związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkół Technicznych w Kcyni jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały:
 - 1) na uzasadniony wniosek któregoś z organów szkoły, w porozumieniu i w uzgodnieniu z pozostałymi organami,
 - 2) z powodu zmian w ustawie o systemie oświaty i innych przepisów prawa,
 - 3) w wyniku zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

§ 62

Po każdej nowelizacji Dyrektor ogłasza zarządzeniem jednolity tekst Statutu.

Załączniki do statutu

Załącznik nr 1	Wewnątrzszkolne Ocenianie
Załącznik nr 2	Program Wychowawczy
Załącznik nr 3	Program Profilaktyki
Załącznik nr 5	Regulamin Rady Rodziców
Załącznik nr 6	Regulamin Samorządu Uczniowskiego
Załącznik nr 7	Regulamin naboru uczniów do Zespołu Szkół Technicznych
Załącznik nr 8	Regulamin Biblioteki
Załącznik nr 9	Procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych u uczniów