

Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół nr 2
Nr 27/2019 z dnia 23.10.2019r.

**STATUT
TECHNIKUM
W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY.....	11
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ 6	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	28
ROZDZIAŁ 7	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW.....	34
ROZDZIAŁ 8	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI.....	34
ROZDZIAŁ 9	
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.....	36
ROZDZIAŁ 10	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	38

Załączniki:

- Nr 1 Regulamin dyżurów nauczycielskich
- Nr 2 Kompetencje wicedyrektorów i kierownika praktycznej nauki zawodu
- Nr 3 Regulamin Szkoły
- Nr 4 Regulamin usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień
- Nr 5 Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów
- Nr 6 Zasady funkcjonowania dziennika elektrycznego

Na podstawie art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 4 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 oraz Dz.U. z 2019r.) ustala się co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole

§1

1. Niniejszy Statut dotyczy Technikum w Nowym Dworze Gdańskim. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowodworski, organem nadzorującym Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w technikum.
3. Szkoła kształci zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w cyklu 4 – letnim w zawodach :
 - a. technik informatyk (symbol cyfrowy zawodu 351203)
 - b. technik mechanik (symbol cyfrowy zawodu 311504)
 - c. technik obsługi turystycznej (symbol cyfrowy zawodu 422103)
 - d. technik organizacji turystyki (symbol cyfrowy zawodu 422103)
 - e. technik żywienia i usług gastronomicznych (symbol cyfrowy zawodu 343404)oraz w cyklu 5 – letnim w zawodach :
 - a. technik informatyk (symbol cyfrowy zawodu 351203)
 - b. technik mechanik (symbol cyfrowy zawodu 311504)
 - c. technik organizacji turystyki (symbol cyfrowy zawodu 422103)
 - d. technik żywienia i usług gastronomicznych (symbol cyfrowy zawodu 343404).
4. Zakłada się możliwość tworzenia nowych kierunków kształcenia w ramach uzgodnień z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, a także po konsultacji z pracodawcami i partnerami społecznymi co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. Dla uczniów Technikum organizuje się praktyczną naukę zawodu (w pracowniach zawodowych i u pracodawców), zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§2

1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim zwanego dalej "zespołem", który mieści się przy ul. Warszawska 54 w Nowym Dworze Gdańskim.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm. w 2019r.) oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - a. przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat,
 - b. zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c. kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania określone w podstawie programowej technikum. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b. szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie,
 - c. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.
6. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do korelacji u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§4

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - a. pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b. pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - c. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - d. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - e. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - g. umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - h. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - i. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - j. zapewnienie możliwości korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni,
 - biblioteki w tym czytelnii multimedialnej,
 - urządzeń sportowych,
 - pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - k. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a. rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - b. uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - a. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - b. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - a. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawach programowych technikum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów,
 - c. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej jest dokonywana na początku roku szkolnego przez pedagoga we współpracy z wychowawcami.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów , przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w §5 ust. 4 opracowuje zespół wychowawczy klas wspólnie z pedagogiem.

§6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a. realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - c. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - d. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia złożonego w sekretariacie szkolnym.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki z wyjątkiem pierwszych i ostatnich lekcji wynikających z rozkładu zajęć edukacyjnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§10

1. Dla uczniów klas I – III szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć. Oświadczenie należy złożyć w sekretariacie szkolnym.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności uprawnień.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
6. Wykorzystanie monitoringu opiera się na następujących zasadach:
 - a. obserwacji podlegają miejsca o szczególnym znaczeniu dla ochrony i bezpieczeństwa,
 - b. rejestrowanie i przechowywanie zapisów wizyjnych odbywa się w celu ewentualnego udostępnienia ich właściwym służbom dla celów dowodowych,
 - c. wykorzystanie i udostępnienie materiałów następuje za pisemnym pokwitowaniem procesowym przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego.

§12

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych, oraz zajęć dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Zakres i sposób sprawowania opieki nad uczniami określają ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w szkołach.
3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują kierownicy wycieczek i opiekunowie (szczegółowe zasady określają odrębne przepisy).
4. Ustala się dyżury nauczycieli w czasie przebywania młodzieży w szkole, uwzględniając rozkład zajęć. Plan dyżurów, zobowiązujący nauczycieli do ścisłego przestrzegania, wywiesza się w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.
5. Szczegółowy regulamin dyżurów nauczycielskich określa załącznik nr 1 do Technikum.

§14

1. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzy się wg odrębnych przepisów .
2. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską m.in. w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej i bazy dydaktycznej szkoły.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z jego ideą, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

4. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
5. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
6. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - a. nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami;
 - b. zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - c. pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§15

Organami Technikum są:

- a. Dyrektor,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Rada Rodziców,
- d. Samorząd Uczniowski.

§16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- b. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d. dyrektora publicznej szkoły
 - e. przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - f. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.
 6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
 7. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
 8. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień wicedyrektorów i kierownika praktycznej nauki zawodu określa załącznik nr 2.
 9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 11. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

12. Dyrektor szkoły, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 33 statutu szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół”, który określa:
 - a. organizację zebrań;
 - b. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - c. sposób dokumentowania działań rady;
 - d. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych. W posiedzeniach rady mogą też brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora funkcję przewodniczącego pełni jeden z wicedyrektorów.

§18

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem tworzoną z przedstawicieli rodziców klas Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum danej szkoły w celu ich reprezentowania wobec Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące określa ustawa.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich aspektów pracy szkoły.

§19

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących działalności zespołu.
4. Samorząd Uczniowski dba o interesy wszystkich uczniów. Czuwa nad przestrzeganiem Regulaminu Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może podejmować działalność w zakresie wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Szczegółowe prawa samorządu określa ustawa.

§20

1. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i niniejszego statutu. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust.5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
8. W zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.

4. Szkoła używa e-dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale kształcącym w jednym zawodzie powinna wynosić 25 uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§23

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§24

1. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
4. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek, lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę określa Dyrektor szkoły, uwzględniając odrębne przepisy.

§25

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - a. stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - b. budowanie wiary we własne możliwości,
 - c. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - a. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - c. udział w projektach edukacyjnych,
 - d. indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - e. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§26

1. W celu realizowania celów statutowych szkoła posiada:
 - a. pomieszczenia do nauki(pracownie i sale lekcyjne),
 - b. bibliotekę z czytelnią,
 - c. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - e. archiwum,
 - f. szatnię i indywidualne szafki uczniowskie.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie baru szkolnego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Dyrektorem szkoły.
3. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią Zespołu Szkół nr 2. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu (Multimedialne Centrum Informacji– MCI) i multimedialnych programów edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice (opiekunowie) uczniów uczęszczających do szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej lub potwierdzenia z kadr. Rodzice (opiekunowie) mogą korzystać z biblioteki na podstawie karty czytelnika, swojego dziecka lub dowodu osobistego.

5. Dokumentem uprawniającym uczniów do korzystania ze zbiorów jest karta biblioteczna ważna przez cały cykl nauczania w szkole. Karty biblioteczna jest zakładana dla każdego ucznia szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice (opiekunowie) uczniów uczęszczających do szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej. Rodzice (opiekunowie) mogą korzystać z biblioteki na podstawie karty czytelnika, swojego dziecka lub dowodu osobistego.
7. Dokumentem uprawniającym uczniów do korzystania ze zbiorów jest karta biblioteczna ważna przez cały cykl nauczania w szkole. Karty bibliotecznej nie wolno odstępować innym osobom. O zagubieniu karty należy powiadomić bibliotekarzy i wyrobić nową.
8. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły:
 - a. pełni rolę ośrodka informacji szkoły oraz centrum informacji multimedialnej,
 - b. tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
9. Biblioteka współpracuje z:
 - a. uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelnicznych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - b. nauczycielami w zakresie:
 - a) doskonalenia ich warsztatu pracy poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz literatury metodycznej, naukowej i zbiorów multimedialnych,
 - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
 - c. rodzicami w zakresie:

- a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowywaniu młodzieży,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- a. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b. zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - c. zatwierdza regulamin biblioteki.
11. Pomieszczenie, wyposażenie i urządzenia komputerowe umożliwiają:
- a. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
 - b. organizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe). Gromadząc zbiory biblieczne uwzględnia się realizację programów nauczania, zapotrzebowanie oraz zainteresowanie uczniów i nauczycieli, oferty wydawnicze i możliwości finansowe szkoły.
13. Rozmieszczenie zbiorów:
- a. beletrystyka i literatura popularnonaukowa uporządkowane są wg UKD,
 - b. lektury wg alfabetu.
14. Czas pracy:
- a. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b. okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - c. czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
15. Finansowanie wydatków:
- a. wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b. działalność biblioteki może być finansowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
16. Praca pedagogiczna:
- a. udostępnianie zbiorów,
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- d. udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, radą rodziców i innymi instytucjami kulturalno – oświatowymi.
17. Praca biblioteczno – techniczna:
- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. opracowanie zbiorów,
 - d. organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień biograficznych itp.),
 - e. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
 - f. składanie sprawozdania z pracy biblioteki i czytelnictwa na rocznej radzie pedagogicznej,
 - g. współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
18. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
19. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
20. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z zaznaczeniem terminu ich zwrotu.
21. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
22. Korzystający z czytelni i MCI wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
23. Książkę zagubioną lub zniszczoną czytelnik winien odkupić lub oddać inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równoważącą.
24. Uczeń ma prawo do wypożyczenia książek na czas ferii letnich i zimowych.
25. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

26. Uczniom biorącym aktywny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody.
27. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.
28. Do realizacji zajęć w formie ćwiczeń praktycznych, szkoła dysponuje pracownikami zawodowymi, nad którymi opiekę sprawują nauczyciele zajęć praktycznych.
29. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określają stosowne regulaminy, uwzględniające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - b. nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - c. pedagog szkolny;
 - d. bibliotekarz;
 - e. wychowawca świetlicy;
 - f. doradca zawodowy.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - a. pracownicy administracji,
 - b. pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - a. wicedyrektora ds. dydaktycznych,
 - b. wicedyrektora ds. wychowawczych,
 - c. kierownika praktycznej nauki zawodu,
 - d. kierownik gospodarczy.

6. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
8. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a. realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - b. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - d. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - e. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - g. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - h. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i. opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
10. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania

- przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
12. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe i zawodowe:
- a. zespół przedmiotów humanistycznych,
 - b. zespół przedmiotów sportowo - obronnych,
 - c. zespół języków obcych,
 - d. zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczy,
 - e. zespół przedmiotów zawodowych
 - mechanicznych,
 - turystyczno-ekonomicznych,
 - gastronomicznych,
 - informatycznych;
 - f. zadaniowe :
 - zespół ds. promocji,
 - zespół ds. ewaluacji
 - zespół wychowawczy.
13. Dopuszcza się możliwość tworzenia doraźnych zespołów, a w ramach działających zespołów, podzespołów.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
15. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Powołane zespoły za wyjątkiem doraźnych pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane. Praca zespołu , za wyjątkiem zespołów doraźnych jest dokumentowana w formie protokołów i sprawozdań w księdze pracy zespołu. Dokumentacja potwierdzająca pracę zespołu znajduje się u przewodniczących zespołu.

16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
17. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
18. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno wychowawczych;
 - c. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - d. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - e. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - f. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących *obowiązku nauki*
 - g. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - h. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
20. W celu usprawnienia pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy.
21. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
22. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

§28

1. W celu zwiększenia efektywności pracy wychowawczo - opiekuńczej zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - c. udzielanie uczniom 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.
2. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
 - a. posiadać roczny plan wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska,
 - b. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
 - c. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - d. współdziałać z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - e. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - f. prowadzić następującą dokumentację:

- dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej lub psychologicznej, pomocy korekcyjno wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§29

1. W celu zapewnienia wszechstronnego doradztwa zawodowego w zespole pracuje szkolny doradca zawodowy.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w tym w szczególności:
 - a. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
 - b. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - c. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - e. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, Ochotniczym Hufcem Pracy, Mobilnym Centrum Informacji i innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - f. współpraca w ramach powiatowej sieci doradców zawodowych.
3. W szkole realizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.

§30

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- b. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - selekcjonowanie zbiorów
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a. systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - b. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - c. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§31

1. Funkcję opiekunco – wychowawczą w szkole pełni nauczyciel wychowawca w świetlicy w przypadku jej utworzenia na dany rok szkolny.
2. Do obowiązków w/w należą :
 - a. sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
 - b. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć,
 - c. realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
 - d. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych (w czasie zajęć w świetlicy),
 - e. dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe,

f. wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.

§32

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - a. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
 - c. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - d. bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie szkoły

§33

1. Zasady rekrutacji uczniów do Technikum ustalone są na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do Technikum uczęszczają uczniowie od 16-go roku życia po ukończeniu gimnazjum , od 2019 r. – uczniowie od 15 – go roku życia po szkole podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 21-go roku życia.
3. Uczeń jest zobowiązany realizować swoje obowiązki i prawa określone niniejszym statutem. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu szkoły, który stanowi załącznik nr 3.
4. Uczeń ma prawo do:
 - a. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszenia opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami

- przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- b. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - c. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole
 - d. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia
 - e. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób
 - f. opieki wychowawczej, zdrowotnej
 - g. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - h. jawnej, umotywowanej oceny
 - i. pomocy w rozwiązywaniu problemów życiowych w tym wsparcia materialnego,
 - j. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - k. korzystania z pomocy dydaktycznych, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - l. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- a. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego
 - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - c. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - e. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - f. szacunku dla poglądów, przekonań, zwyczajów i godności drugiego człowieka,
 - g. usprawiedliwiania w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły,
 - h. dbania o schludny wygląd,
 - i. niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i egzaminów.
6. Przy prowadzeniu i ocenianiu prac pisemnych obejmujących większe partie materiału stosuje się następujące zasady:
- a. prace powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b. termin zwrotu ocenianych prac nie może przekroczyć 2 tygodni,

- c. w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca,
 - d. za zgodą samorządu klasowego nauczyciel może odstąpić od wymienionych w punktach a, b, c zasad.
7. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:
- a. pochwałą przez wychowawcę wobec uczniów swojej klasy,
 - b. pochwałą przez dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów szkoły,
 - c. nagrodą rzeczową,
 - d. listem pochwalnym z podaniem do wiadomości rodziców lub opiekunów i wpisaniem jego nazwiska do kroniki szkolnej,
 - e. nagrodą Starosty,
 - f. stypendium Prezesa Rady Ministrów.
8. Wyróżnienie lub nagroda może być przyznana za:
- a. wyróżniającą i wzorową postawę,
 - b. zaangażowanie w działalność społeczną i środowiskową,
 - c. wybitne osiągnięcia.
9. Uczeń może być ukarany:
- a. upomnieniem, naganą udzieloną przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - b. naganą udzieloną przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy lub szkoły z wpisaniem do akt,
 - c. zawieszeniu uprawnień,
 - d. naganą udzieloną przez radę pedagogiczną,
 - e. przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy uczniów szkoły.
10. Kara może być udzielona za:
- a. nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, a w szczególności:
 - a) niewłaściwe i lekceważące wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) przejawianie prowokującej postawy, zachęcającej innych uczniów do złych zachowań,
 - c) brak szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) świadome łamanie zasad regulaminu szkolnego,
 - e) okłamywanie wychowawców i nauczycieli,
 - f) opuszczone nieusprawiedliwione godziny zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - g) wywieranie innego negatywnego wpływu na społeczność klasową i szkolną,
 - h) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - i) rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie środków odurzających,

- j) organizowanie aktów przemocy i uczestniczenie w działalności przestępczej,
 - k) kradzieże mienia,
 - l) niszczenie mienia szkolnego.
- b. nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydania wyżej wymienionych,
 - c. naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
11. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów wskutek rażącego lub ustawicznego naruszenia regulaminu szkolnego i gdy inne środki wychowawcze nie przyniosły zmiany postawy ucznia, a w szczególności:
- a. powtórnego wykroczenia ukaranego poprzednio naganą pisemną,
 - b. spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, podczas wycieczek, biwaków i innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - c. zażywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających,
 - d. organizowania aktów przemocy,
 - e. uczestniczenia w działalności przestępczej,
 - f. innych niedopuszczalnych form zachowania w życiu społecznym, w tym naruszenia nietykalności i godności osobistej,
 - g. braku umowy o naukę zawodu przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.
12. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów.
13. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty.
14. Postępowanie, które kończyć by się miało skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:
- a. sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie, zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym,
 - b. sprawdza się czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów,
 - c. dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym podejmuje się uchwałę przy zachowaniu quorum oraz z którego sporządza się protokół,

- d. uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi z urzędu mogą być wychowawca i pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia,
 - e. wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - f. stanowiący charakter uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
 - g. podjętej decyzji dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
15. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zawiera:
- a. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony,
 - b. podstawę prawną,
 - c. treść decyzji,
 - d. uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji,
 - e. tryb odwoławczy – uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne zanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów – jeśli przychylił się do odwołania i zmieni swoją decyzję, zobowiązany jest to wykonać w drodze pisemnej decyzji.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
18. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- a. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c. ze względu na inny charakter społeczny,
 - d. ze względu na wyjątkowy interes strony.
19. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

20. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora danej placówki na przyjęcie gdy ten:
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - nagminnie narusza postanowienia Statutu szkoły.
21. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również materialna, do których zalicza się:
- prowadzenie indywidualnych rozmów przez wychowawców, pedagoga szkolnego, szkolną służbę zdrowia i rodziców (prawnych opiekunów),
 - organizację spotkań z psychologiem, terapeutą, lekarzem, policją itp.,
 - organizację zajęć korekcyjnych (w miarę potrzeb i posiadanych środków),
 - przyznawanie zapomóg losowych i stypendiów w ramach posiadanych środków, uwzględniając w tym zakresie odrębne przepisy,
 - organizację pomocy koleżeńskiej,
 - ukierunkowanie rodziców (prawnych opiekunów) do kierowania na zajęcia terapeutyczne do specjalistów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - współpraca z kuratorem społeczno – sądowym,
 - opieka nad uczennicami w ciąży i osobami niepełnosprawnymi.
22. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
23. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
24. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
- prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
- prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
- współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

25. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 7

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i słuchaczy prowadzi się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych konsekwencją którego szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów stanowią załącznik nr 5 do statutu.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§34

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:
 - a. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i odbywania zajęć związanych z nauką zawodu,
 - c. rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§35

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor/ dyrektor do spraw wychowawczych.
3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

§36

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - c. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - d. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - a. wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- b. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - c. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy,
 - d. uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej
 - e. usprawiedliwiania w terminie 7 dni, osobiście lub pisemnie, nieobecności dziecka na lekcjach,
 - f. naprawienia szkód powstałych w wyniku celowego działania ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§37

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
 - a. organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych oraz konsultacji, których terminy określone są na początku roku szkolnego w kalendarzu szkolnym,
 - b. indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - c. komunikację internetową.

§38

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:
 - a. organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - b. stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
 - c. pracę Rady Rodziców;
 - d. angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§39

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyk określa szkolny program nauczania do danego zawodu.
4. Potwierdzeniem realizacji praktyk jest odpowiedni wpis w „Dzienniczku praktyk zawodowych”.
5. Miejscami odbywania praktyk zawodowych są pracodawcy na podstawie umowy zawartej między uczniem a pracodawcą.
6. W celu realizacji praktyk zawodowych szkoła współpracuje z pracodawcami.
7. Praktyki zawodowe organizowane są w danym w roku szkolnym .
8. Praktyki zawodowe mogą być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
9. Dyrektor określa na dany rok szkolny, harmonogram praktyk zawodowych.
10. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§40

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w szkole.

4. Zajęcia są realizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych jak i międzyklasowych w zależności od realizacji programu dla zawodów nauczanych w szkole.

§41

1. Do realizacji zajęć edukacyjnych w formie ćwiczeń praktycznych, szkoła dysponuje pracownikami specjalistycznymi.
2. Opiekę nad pracownią pełnią wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
3. Dyrektor szkoły określa „Regulamin pracowni specjalistycznych”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

§42

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia, w formie dodatkowych kursów i szkoleń.
2. Udział w zajęciach o których mowa w ust. 1 jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§43

Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44

Na pieczęci używana jest nazwa Technikum w pełnym brzmieniu:

"TECHNIKUM"

§45

Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§46

Technikum wraz z pozostałymi szkołami wchodzącymi w skład zespołu ma wspólny sztandar, godło i ceremoniał.

§47

Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48

Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski:

Dyrektor: