

# **STATUT**

**Technikum Nr 11**

**w Częstochowie**

**w Zespole Szkół im. B. Prusa**

**w Częstochowie**

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	
Podstawy prawne statutu .....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Postanowienia wstępne .....	5
<b>Rozdział 3</b>	
Cele i zadania szkoły .....	5
<b>Rozdział 4</b>	
Organy szkoły .....	9
1. Kompetencje dyrektora szkoły .....	9
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej .....	11
3. Kompetencje Rady Rodziców .....	12
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego .....	12
5. Współdziałanie organów szkoły .....	13
6. Rozwiązywanie sporów .....	13
<b>Rozdział 5</b>	
Organizacja szkoły .....	14
<b>Rozdział 6</b>	
Biblioteka szkolna .....	16
<b>Rozdział 7</b>	
Wolontariat .....	18
<b>Rozdział 8</b>	
Organizacja praktycznej nauki zawodu .....	19
<b>Rozdział 9</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
1. Zakres zadań nauczycieli .....	22
2. Zadania wychowawcy .....	23
3. Formy współdziałania rodziców ze szkołą .....	24
4. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa .....	25
<b>Rozdział 10</b>	
Uczniowie szkoły .....	28
1. Prawa ucznia .....	29
2. Obowiązki ucznia .....	30
3. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów .....	32
4. Nagrody .....	32
5. Kary .....	33
6. Zasady skreślenia uczniów pełnoletnich .....	34
<b>Rozdział 11</b>	
Postanowienia końcowe .....	34

## **Rozdział 1**

### **Podstawy prawne statutu**

- 1.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
- 3.** Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
- 4.** Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 5.** Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 6.** Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
- 7.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
- 8.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
- 9.** Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
- 10.** Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
- 11.** Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
- 12.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych
- 13.** Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 14.** Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982r.
- 15.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 16.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 17.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
- 18.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 19.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki

dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

- 20.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 21.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- 22.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych
- 23.** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 24.** Ustawa z dnia 10 lutego 2017r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 25.** Ustawa z 25 kwietnia 2019r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo Oświatowe
- 26.** Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego
- 27.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 28.** Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- 29.** Ustawa z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw
- 30.** Rozporządzenie MEN z 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 31.** Rozporządzenie MEN z 19 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 32.** Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 33.** Rozporządzenie MEN z 8 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia
- 34.** Rozporządzenie MEN z 8 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
- 35.** Rozporządzenie MEN z 22 marca 2024r. zmieniające rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

## **Rozdział 2**

### **§1**

#### **Postanowienia wstępne**

- 1) Nazwa szkoły: Technikum Nr 11 w Częstochowie w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Częstochowie.
- 2) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 3) Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używanie skrótu nazwy szkoły.
- 4) Typ szkoły: Pięcioletnie Technikum na podbudowie szkoły podstawowej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 5) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
- 6) Szkoła ma swoją siedzibę pod adresem:  
ul. B. Prusa 20, 42-207 Częstochowa.
- 7) Technikum Nr 11 dalej nazywa się Szkołą.

### **§2**

- 1) Technikum nr 11 w Częstochowie, kształci w następujących kierunkach:
  - a. technik fotografii i multimediiów,
  - b. technik geodeta,
  - c. technik mechatronik,
  - d. technik elektronik,
  - e. technik robotyk,
  - f. technik realizacji nagłośnień,
- 2) innych ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowej Rady Rynku Pracy i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.

## **Rozdział 3**

### **§3**

#### **Cele i zadania szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, korzystając z pomocy pedagoga szkolnego, wicedyrektora oraz wychowawców klas;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
- 9) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, np. w oparciu o zatwierdzone programy autorskie, oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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, kontaktami środowiskowymi,
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) udostępniania nieodpłatnie rodzicom gromadzone przez publiczne szkoły informacje w zakresie nauczania, wychowania ich dzieci;
- 12) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 13) realizuje obowiązek przeprowadzania dla uczniów i rodziców konsultacji, które:
  1. są spotkaniami mającymi na celu zasięgnięcie opinii, rady lub wyjaśnień;
  2. nie są realizowane w formie zajęć, nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu;
  3. nie są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  4. wliczane są do 40-godzinnego tygodnia pracy, ale nie do obowiązkowego pensum zajęć;

5. są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
  6. rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);
  7. termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt. 6;
  8. forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, za pomocą komunikatorów internetowych lub rozmów telefonicznych;
- 14) Szkołę podczas uroczystości reprezentuje poczet sztandarowy. W jego skład wchodzi wytypowani z poszczególnych klas uczniowie. Opiekę nad pocztem sprawują wyznaczeni corocznie przez dyrektora za zgodą Rady Pedagogicznej nauczyciele. Obowiązkowy jest udział pocztu sztandarowego w uroczystościach organizowanych na terenie i przez szkołę, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto edukacji narodowej; w innych uroczystościach organizowanych pod patronatem władz miasta, organizacji kombatanckich poczet sztandarowy może brać udział.
- 15) W szkole realizowane są standardy ochrony małoletnich na podstawie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 16) Za zagubione lub skradzione na terenie szkoły wartościowe przedmioty - szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej.

#### **§4**

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) Otaczanie uczniów opieką w czasie zajęć szkolnych (obowiązkowych i dodatkowych), wycieczek według następujących zasad:
  1. w czasie trwania zajęć szkolnych – bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu;
  2. w czasie przerw międzylekcyjnych – opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym harmonogramem, dyżury za nieobecnych nauczycieli sprawują nauczyciele pełniący zastępstwa;
  3. w trakcie zajęć praktyki zawodowej odpowiedzialny jest instruktor lub opiekun praktyk;
  4. w trakcie ćwiczeń geodezyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotów geodezyjnych;
  5. podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekę sprawuje oddelegowany nauczyciel lub nauczyciele wytypowani przez dyrektora, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a. 1 opiekun na 1 oddział w przypadku wyjścia poza teren szkoły,
    - b. 1 opiekun na 15 uczniów w przypadku wycieczek turystycznych,
    - c. 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku wycieczek pieszych i rowerowych,
    - d. na terenie gór obowiązują odrębne przepisy.
- 2) Szczególną opieką otacza się uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku, także uczniów, którym z powodu warunków

rodziny lub losowych potrzebna jest taka opieka, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, opinią lekarską i wywiadem środowiskowym.

- 3) W szczególnie trudnej sytuacji materialnej uczniowie mogą otrzymać zapomogę finansową lub rzeczową z innych źródeł. Warunki takiej pomocy określają odrębne przepisy.
- 4) W szkole zainstalowany jest system rejestrujący obraz (monitoring). Jego celem jest zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły. Sposób i warunki udostępnienia nagrań z monitoringu określone są w osobnym regulaminie.
- 5) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów oraz liczbę uczniów.

## §5

Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:

- 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b. zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka;
  7. Zajęcia edukacyjne dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 2) Niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 3) W szkole uczniowie mogą uczęszczać na zadeklarowane zajęcia religii lub etyki. Uczniowie pełnoletni lub niepełnoletni, których rodzice (opiekunowie prawni) nie zadeklarowali udziału w uczestnictwie ani w zajęciach religii, ani w etyki - nie będą uczęszczać na wymienione zajęcia. Wobec powyższego dyrektor szkoły, uwzględniając różne uwarunkowania istotne dla planowania pracy szkoły (środowiskowe, lokalowe, kadrowe i komunikacyjne), wybierze rozwiązanie, które zapewni wszystkim uczniom właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Oceny z religii lub etyki nie są wliczane do średniej ocen.

- 4) Szkoła umożliwi uczniom uczestnictwo w różnych formach zajęć, takich jak:
- a. imprezy szkolne (akademie, apele, dyskoteki),
  - b. wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum, na wystawy,
  - c. wycieczki dydaktyczne,
  - d. wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
  - e. zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające patologiom społecznym,
  - f. organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - g. od roku szkolnego 2025/2026 - będzie realizowana edukacja zdrowotna. Jest to przedmiot nieobowiązkowy, realizowany w wymiarze 1 godzina tygodniowo. Oceny z tego przedmiotu nie są wliczane do średniej ocen i nie mają wpływu na promocję uczniów do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 4**

### **§6**

#### **Organy Szkoły**

- 1) Organami Technikum Nr 11 są:
  1. Dyrektor szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.
- 2) Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

### **§7**

#### **Kompetencje dyrektora szkoły**

Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w tym także wobec szkolnego kierownika praktyk zawodowych;
- 3) współtworzy warunki sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów;
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji regulaminowo - statutowych;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący);
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych;
- 7) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
- 8) wykonuje zadania wynikające z innych przepisów szczegółowych;

9) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

10) powierza funkcje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;

11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole;

12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

13) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania dla danego zawodu;

14) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie propozycji nauczyciela lub zespołu Nauczycieli, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

15) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

16) decyduje również w sprawach:

1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego rejestru Karnego;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, a także przedstawicieli działających w szkole związków zawodowych) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
4. funkcjonowania stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
5. może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody, w których kształci szkoła;
6. rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków na terenie szkoły;
7. zabezpieczenia komputerów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;

17) na początku roku szkolnego podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanych podręczników na terenie szkoły;

- 18) jest obowiązany powiadomić (w terminie 14 dni od dnia przyjęcia) wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły oraz poinformować tego wójta (burmistrza, prezydenta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian (przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 %);
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 20) powołuje, za zgodą Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny zespół statutowy, zajmujący się zmianami w statucie szkoły;
- 21) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 22) w przypadku niewykonywania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub Radę Pedagogiczną zadań lub kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wykonuje je dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
- 23) w przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji o których mowa w ust. 22, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
- 24) w przypadku niewykonywania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

## **§8**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  1. zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  2. podejmowanie uchwał w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  4. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  5. podejmowanie uchwał dotyczących szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
  6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  8. jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga dyrektor szkoły;
  9. w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia o którym mowa w pkt. 8, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  2. projekt planu finansowego szkoły;
  3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  5. program wychowawczo-profilaktyczny.
- 3) Nauczyciele prowadzący nauczanie w szkole przedstawiają dyrektorowi propozycję podręcznika lub podręczników do danych zajęć edukacyjnych.

## **§9**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

- 1) Rada Rodziców jest powoływana na podstawie wyborów przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) Kompetencje Rady Rodziców:
  1. może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  3. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  4. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  5. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
  6. przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora;
  7. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  8. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  9. opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Rada Rodziców może uchwalić regulamin swojej działalności.

## **§10**

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) wnioskuje i wyraża opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2. prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między możliwościami techniczno-edukacyjnymi szkoły a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
  3. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia;
  6. samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. samorząd ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu.
- 2) ustala zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego, strukturę i funkcjonowanie samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Samorząd Uczniowski opiniuje ponadto:
1. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  2. wniosek dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  3. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  4. wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz obuwia zmiennego.
- 5) Samorząd Uczniowski uchwała:
1. regulamin Samorządu Uczniowskiego;
  2. sporządzone wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  3. regulamin Rady Wolontariatu.

## **§11**

### **Współdziałanie organów szkoły**

Formy współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny być regulowane poprzez zebrania Rady Pedagogicznej pod przewodnictwem dyrektora szkoły z możliwością uczestniczenia w nich przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **§12**

### **Rozwiązywanie sporów**

- 1) Spory między organami szkoły powinny być rozstrzygnięte na terenie szkoły z udziałem dyrektora szkoły.
- 2) Sytuacje konfliktowe w szkole rozwiązywane są następująco:
  1. konflikt między uczniami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły z udziałem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela rodziców uczniów;
  2. konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;

3. konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły przy możliwym udziale przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole;
4. konflikt między nauczycielem a rodzicem (opiekunem prawnym) rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwym udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Rady Rodziców;
5. konflikt między nauczycielem a dyrektorem szkoły, w zależności od przedmiotu sporu, powinien być rozstrzygnięty przez właściwy sąd powszechny.

## **Rozdział 5**

### **§13 Organizacja Szkoły**

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuś organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

Arkuś organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
- 3) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 4) W szkole obowiązuje zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Zmiany w zestawach mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Radę Rodziców wyłącznie przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 5) Minister Edukacji Narodowej określa w drodze rozporządzenia warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- 6) W technikum zatrudnia się nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
- 7) Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do publicznych szkół na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia przybyłego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę także wiek ucznia, opinię rodzica (opiekuna prawnego) albo samego ucznia, jeśli jest pełnoletni.

### **§14**

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają coroczne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2) Klasyfikacja po pierwszym semestrze odbywa się w klasach programowo najwyższych po 15 tygodniu zajęć, a w klasach pozostałych po 19 tygodniu zajęć.

## **§15**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

## **§16**

- 1) Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
- 2) Nauczanie języków obcych odbywa się w zespołach klasowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
- 3) Podział na grupy:
  1. W klasach technikum podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w klasach liczących więcej niż 24 uczniów;
  2. podczas ćwiczeń geodezyjnych, terenowych ćwiczeń geodezyjnych i praktyk zawodowych – występuje podział 1 opiekun na 5 uczniów;
  3. w oddziałach wychowania fizycznego występuje podział klas na grupy ze względu na ilość osób (max.26) i płeć;
  4. innych – w przypadku zgody organu prowadzącego.
- 4) Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub grupach.
- 5) W ramach kształcenia w zawodach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
- 6) Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach.
- 7) W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

## **§17**

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rozpoczyna i kończy się dźwiękiem dzwonka lekcyjnego.
- 2) Do czasu zakończenia przez nauczyciela czynności porządkowo-organizacyjnych uczniom nie wpisuje się spóźnienia.
- 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
- 4) Zarządzeniem dyrektora określa i wprowadza się przerwy śródlekcyjne.
- 5) W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny.

## **§18**

Szczegółową organizację kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

## **§19**

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły. W szczególnych sytuacjach funkcję wychowawcy przejmuje inny nauczyciel.
- 2) Wychowawca na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowuje z pomocą pedagoga, po konsultacjach z uczniami i rodzicami, program wychowawczo-profilaktyczny swojej klasy.
- 3) Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania w szczególnych okolicznościach na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję dydaktyczną lub wychowawczą:
  1. klasowa rada rodziców może zgłosić dyrektorowi szkoły istniejący konflikt klasowy między uczniami a nauczycielem;
  2. dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem i przekazuje wnioski klasowej radzie rodziców;
  3. w przypadku dalszego trwania konfliktu i jego zasadności stwierdzonej przez dyrektora szkoły, na pisemny wniosek rodziców (w ilości minimum 90% ogółu), może nastąpić zmiana nauczyciela lub wychowawcy.

## **§20**

- 1) Dla uczniów wymagających indywidualnego nauczania szkoła prowadzi to nauczanie w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Uczniowie realizujący program indywidualnego nauczania mają prawo do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach organizowanych na terenie szkoły i poza nią na zasadach ogólnie obowiązujących.
- 3) Nauczycielowi realizującemu nauczanie indywidualne poza siedzibą szkoły przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego kształcenia, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **§21**

- 1) Realizowane w szkole cele i zadania wychowawcze są zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, nad którymi w każdym roku szkolnym pracuje specjalnie powoływany decyzją Rady Pedagogicznej zespół nauczycielski.
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **§22**

- 1) Szczegółowe ustalenia dotyczące celu i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informowania rodziców o wynikach, jak również ustalenia dotyczące trybu

i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także skale ocen osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określa Ocenianie Wewnętrzne.

2) Ocenianie Wewnętrzne stanowi integralną część statutu szkoły.

## **Rozdział 6**

### **§23**

#### **Biblioteka szkolna**

- 1) W szkole funkcjonuje biblioteka składająca się z dwóch pomieszczeń:
  1. czytelni stanowiącej jednocześnie wypożyczalnię;
  2. pomieszczenia przeznaczonego na gromadzenie i przechowywanie księgozbiorów.
- 2) Biblioteka jest to pracownia szkolna służąca do:
  1. realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  2. zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  3. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  4. upowszechniania wiedzy o regionie;
  5. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym cyfrowych;
  6. wyrabiania i pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 3) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:
  1. wszyscy uczniowie szkoły;
  2. nauczyciele szkoły;
  3. inni pracownicy szkoły;
  4. rodzice uczniów szkoły
- 4) Zadania biblioteki to:
  1. gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  2. udostępnianie książek i innych dokumentów bibliotecznych;
  3. przysposabianie uczniów do samokształcenia, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się informacją naukową;
  4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  6. podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  7. propagowanie wiedzy pedagogicznej i wychowawczej wśród rodziców uczniów;
  8. nadzór i opieka nad młodzieżą znajdującą się w czytelni.

- 5) Organizacja pracy biblioteki umożliwi dostęp do zbiorów w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 6) W bibliotece udostępniane są wydzielone stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
- 7) Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły, Rady Rodziców oraz darowizn.
- 8) Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

## **Rozdział 7**

### **§24**

#### **Wolontariat**

- 1) Wolontariat jest dobrowolnym, nieodpłatnym świadczeniem określonej pracy. Nauczyciel nie ma obowiązku realizacji wolontariatu na rzecz szkoły.
  1. Wolontariusz to osoba która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
  2. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagana jest pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
  3. Wolontariusze mogą podejmować działania w takim zakresie i wymiarze, który nie utrudni im nauki oraz wywiązywania się z innych obowiązków oraz będzie w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  4. Wolontariat szkolny uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną.
  5. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
    - a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
    - b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
    - c. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
  6. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, np.:
    - a. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
    - b. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
    - c. zbiórki podręczników i książek;
    - d. działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.
  7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych zespołów klasowych.
  8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

9. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
  10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  11. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
- 2) Działalność stowarzyszeń w szkole:
1. w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  2. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie pierwszym, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 8**

### **§25**

#### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

- 1) Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców, zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.

Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 2) Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin określa program nauczania do danego zawodu.
- 3) Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w technikum w formie miesięcznych praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych u pracodawców, w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
- 4) Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na podstawie:
  1. umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
  2. umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

- 5) Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- 6) Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7) Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
- 8) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
- 10) Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
- 11) Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie ustawy Kodeks Pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
- 12) Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 13) Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 14) Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu. Termin zawarcia umowy oraz jej szczegółowy zakres określają szczegółowe przepisy.
- 15) Uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców zostają przydzieleni opiekunowie praktyk zawodowych, którymi mogą być sami pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający warunki określone w rozporządzeniu z 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

W celu ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w danym zawodzie uczniowie technikum mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany „stażem uczniowskim”.

W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nie objęte tym programem.

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zawiera z uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części.

Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego.

Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba ze strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.

Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.

Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowany przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin a tygodniowy 40 godzin.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin.

Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na dłużej niż okres nauki w technikum.

Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż wygasa.

## **§26**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.

## **Rozdział 9**

### **§27**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
- 2) Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami regulują odrębne przepisy.
- 3) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## §28

- 1) W szkole powołane są stanowiska kierownicze:
  1. wicedyrektor,
  2. kierownik szkolenia praktycznego.
- 2) Przydział obowiązków kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor szkoły.
- 3) W szkole funkcjonuje rzecznik praw ucznia wybierany spośród nauczycieli przez społeczność uczniowską.

Kompetencje rzecznika praw ucznia określają odrębne przepisy.
- 4) W szkole funkcjonuje ponadto:
  1. lider Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli,
  2. zespół do spraw bezpieczeństwa uczniów,
  3. osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo, ewakuację oraz Obronę Cywilną

## §29

### Zakres zadań nauczycieli

Zakres zadań nauczycieli:

- 1) kierować się w swoich zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) pełnić dyżury w czasie przerw śródlekcyjnych wg harmonogramu;
- 9) czuwać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 10) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 11) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów oraz ich zdolności i zainteresowania;
- 12) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;
- 13) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 14) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
- 15) informować o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 16) informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 17) w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym w art. 42, ust. 3 Karty Nauczyciela,
  - b. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 18) Nauczyciel realizuje obowiązkowy wymiar godzin (pensum), ponadto prowadzi zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z wyłączeniem zajęć polegających na niwelowaniu braków wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej. Jeżeli zajęcia takie zostały przydzielone nauczycielowi, to powinny być wpisane do arkusza organizacyjnego szkoły.

### **§30** **Zadania wychowawcy**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) planowanie i organizowanie z rodzicami uczniów różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych dla wychowawcy;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie i koordynowanie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 8) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz ze skutkami uzyskania oceny nagannej;
- 9) prowadzenie dokumentacji klasowej i wychowawczej;
- 10) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  1. promowania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  2. systematycznego zapoznawania rodziców z prawem szkolnym i jego zmianami ze szczególnym uwzględnieniem części dotyczącej oceniania i klasyfikowania uczniów,
  3. współdziałania z nimi polegającego na okazywaniu im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywaniu od nich pomocy w swoich działaniach,
  4. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, kontakt z rodzicami powinien odbywać się systematycznie;

- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów;
- 12) realizacja klasowego programu wychowawczego wynikającego z przyjętych w danym roku szkolnym celów i zadań określonych w programie wychowawczym szkoły;
- 13) współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

### **§31**

- 1) Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2) W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  1. zespoły przedmiotów ogólnokształcących,
  2. zespoły przedmiotów zawodowych.
- 3) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
- 4) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  2. wybór programów nauczania i podręczników;
  3. wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;
  4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  5. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  6. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  7. analiza wyników egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach;
  8. przygotowanie i zaopiniowanie innowacji pedagogicznych.

### **§32**

Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, pedagog, nauczyciele bibliotekarze. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor.

### **§33**

#### **Formy współdziałania rodziców ze szkołą**

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 2) Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie danego typu szkoły;
  2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3. uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nabywaniu wiedzy przez dziecko w czasie przewidzianym na spotkania i konsultacje;
  4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 3) Rodzice mają obowiązek:
1. interesowania się postęпами w nauce, zachowaniem i frekwencją swego dziecka;
  2. stwarzania dziecku warunków do nauki i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  3. stawiania się w szkole na wezwania nauczyciela lub wychowawcy;
  4. uczestniczenia w zebraniach klasowych;
  5. współdziałania ze szkołą w procesie nauczania i kształcenia swojego dziecka;
  6. wspomagania w walce z nałogami.
- 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są odpowiedzialni za zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§34** **Zadania pedagoga**

- 1) Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy w szczególności:
1. 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) W celu realizacji swych zadań pedagog szkolny:
  1. posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów i środowiska;
  2. zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z uczniami i rodzicami;
  3. współpracuje na bieżąco z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną i Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  4. współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami oraz osobami zainteresowanymi problemami młodzieży;
  5. składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.
- 3) Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
  1. roczny plan pracy będący częścią planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  2. dziennik pracy pedagoga;
  3. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.
- 4) Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje wicedyrektor.
- 5) Pedagog szkolny utrzymuje kontakty z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  1. w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w następującym zakresie:
    - a. diagnozowaniu, opiniowaniu i orzekaniu,
    - b. pomocy w rozwiązywaniu problemów z trudnościami w nauce, wychowawczych i emocjonalnych,
    - c. udzielaniu porad, konsultacji rodzicom i nauczycielom,
    - d. prowadzeniu terapii,
    - e. prowadzeniu zajęć warsztatowych,
    - f. prowadzeniu punktu konsultacyjnego w szkole;
  2. z innymi instytucjami wspierającymi:
    - a. Komenda Miejska Policji,
    - b. Centrum Informacji Zawodowej,
    - c. Powiatowy Urząd Pracy,

- d. Ochotnicze Hufce Pracy,
- e. Sąd Rejonowy,
- f. Częstochowskie Centrum Pomocy Rodzinie,
- g. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- h. Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień „MONAR” i „Powrót z U”,
- i. Katolicka organizacja charytatywna „Caritas”,
- j. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- k. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- l. Urząd Miasta Częstochowy,
- m. Powiatowa Stacja Sanitarno –Epidemiologiczna,
- n. inne.

### **Zadania pedagoga specjalnego w szkole**

- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
  - 2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) współpraca z zespołem o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji.

### **Zadania psychologa w szkole**

- 12) 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 13) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 15) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczynie niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 10**

### **§35**

#### **Uczniowie Szkoły**

- 1) Do klasy pierwszej Technikum Nr 11 przyjmuje się kandydatów w oparciu o internetowy, elektroniczny system rekrutacji. Kandydaci:
  1. posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  2. posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;

3. osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej;
  4. w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, spełniających powyższe warunki, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wyszczególnione w art. 134 – ustawy prawo oświatowe.
- 2) Kryteria przyjęć do szkoły opracowuje powołana przez dyrektora szkolna komisja rekrutacyjna w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
  - 3) Zmiana zawodu może nastąpić na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodzica (opiekuna prawnego) ucznia niepełnoletniego po uzyskaniu zgody dyrektora, uzupełnieniu różnic programowych i po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 4) Celem uzyskania zgody uczeń musi złożyć podanie wraz z uzasadnieniem.
  - 5) Uczeń pełnoletni, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, ma możliwość powtarzania klasy w następnym roku szkolnym.
  - 6) Uczeń niepełnoletni, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, ma prawo powtarzania klasy w następnym roku szkolnym.

### **§36**

#### **Prawa ucznia**

- 1) Uczeń ma prawa do:
  1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  4. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
  5. przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
  6. równego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  9. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych w odrębnych przepisach wewnątrzszkolnych sposobów kontroli postępów w nauce i oceny zachowania;
  10. odwołania się od oceny końcoworocznej – szczegółową procedurę określa ocenianie wewnątrzszkolne;
  11. samooceny, ocena powinna być brana przez wychowawcę przy ustaleniu oceny z zachowania;

12. pomocy w przypadku trudności w nauce;
13. pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
14. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
17. korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia;
18. istnieje możliwość składania pisemnych skarg do Dyrektora szkoły w wyznaczonych godzinach urzędowania w ciągu dwóch tygodni od dnia stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw.

2) Uczeń ma przywileje:

1. uczennice naszej szkoły będące w ciąży mają możliwość wydłużenia terminu zaliczenia obowiązkowych prac pisemnych;
2. Samorząd Szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły odpowiada za opracowanie zasad przyznawania tzw. szczęśliwego numerka – zwalnającego wylosowanych uczniów w określonym terminie z obowiązku przygotowania się do zajęć lekcyjnych.

### **§37**

Uczeń może:

- 1) wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o uzasadnienie ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa ocenianie wewnątrzszkolne);
- 3) zdawać egzamin poprawkowy, gdy w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa ocenianie wewnątrzszkolne);
- 4) zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.  
Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie:
  1. do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  2. do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
  3. do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 5) W uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia – wyjść do toalety podczas trwania lekcji.

Zasady wyjść określa oddzielny regulamin.

### **§38**

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu (IP) lub indywidualnego toku nauki (ITN). Uczeń ubiegający się o IP lub ITN powinien wykazać się m. in.:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku.

### **§39** **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) spełniania obowiązku szkolnego (nauki), systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) odpowiedzialności za swoje życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój;
- 6) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 7) godnie reprezentować Zespół Szkół im. B. Prusa w Częstochowie;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; za udowodnione szkody wyrządzone przez uczniów niepełnoletnich w mieniu szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni) w przypadku szkód wyrządzonych przez uczniów pełnoletnich w mieniu szkoły odpowiada sam uczeń; o zakresie i wysokości tej odpowiedzialności ostatecznie decyduje sąd;
- 9) przestrzegania statutu;
- 10) posiadania aktualnej legitymacji szkolnej;
- 11) rozliczenia się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (klasa kończąca, zmiana szkoły); potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa;
- 12) podania na terenie szkoły swoich danych osobowych, tj. imienia i nazwiska, kierunku kształcenia oraz oddziału do którego uczęszcza – dyrekcji szkoły i pracownikom dydaktycznym,
- 13) podczas zajęć wychowania fizycznego nosić wymagany strój i zmienne obuwie sportowe,
- 14) dbać o właściwy wygląd i ubiór zgodny z zasadami kultury i powagi miejsca, w którym zdobywa wiedzę; adekwatny do rodzaju zajęć.

### **§40**

Uczniom zabrania się:

- 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,;
- 4) palenia papierosów (również w postaci elektronicznej tzw. e-papierosy) na terenie szkoły;

- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem osób posiadających opinię lekarską);
- 6) rejestrowania, bez zgody dyrektora i nauczycieli, przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
- 7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń odtwarzających dźwięki; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w trakcie przerw śródlekcyjnych;
- 8) zapraszania, bez zgody dyrektora, obcych osób do szkoły;
- 9) zabrania się noszenia:
  1. biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów,
  2. ubrań z nadrukami, haftami, hasłami obrażającymi inne osoby, nawołujących do stosowania przemocy, agresji oraz spożywania substancji psychoaktywnych
  3. elementów stroju i biżuterii, które noszą symbole zakazane przez prawo,
  4. noszenia odzieży odsłaniającej części ciała (brzuch, plecy, dekolt) oraz bieliznę
- 10) uczniom niepełnoletnim podczas przerw międzylekcyjnych opuszczania budynku szkoły
- 11) uczniowie pełnoletni wyjścia z budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych odnotowują w rejestrze znajdującym się na portierni szkolnej. Wpis zawiera datę, godzinę wyjścia, godzinę powrotu i czytelny podpis. Sprawdzanie poprawności wpisów należy obowiązków pracownika portierni

#### **§41**

##### **Zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów**

- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.  
Zwolnienia i usprawiedliwienia wszystkich uczniów są realizowane za pośrednictwem dziennika elektronicznego szkoły.
- 2) Uczniowie niepełnoletni mogą zostać zwolnieni z zajęć tylko przez rodzica (opiekuna prawnego). Uczniowie pełnoletni mogą być zwolnieni z zajęć na podstawie napisanego przez siebie zwolnienia odnotowanego w dzienniczku elektronicznym.
- 3) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności wicedyrektor szkoły pełniący dyżur kierowniczy. Nauczyciel może zwolnić ucznia tylko ze swoich zajęć lekcyjnych.
- 4) Nieobecności uczniów niepełnoletnich na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od rodziców (opiekunów prawnych) lub zaświadczenia wystawionego przez urzędy lub instytucje państwowe. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się samodzielnie poprzez wpis do dzienniczka elektronicznego.
- 5) Informacje na temat zwolnień i usprawiedliwień uczniów – rodzic (opiekun prawny) może przekazywać również osobiście podczas zebrań i konsultacji oraz na adres poczty elektronicznej wychowawcy.
- 6) Uczeń jest zobowiązany przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole. Brak usprawiedliwienia skutkuje, że nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.

## **§42** **Nagrody**

- 1) Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  2. wzorową postawę,
  3. wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne,
  4. dzielność i odwagę.
- 2) Uczeń wyróżniający się ma prawo do nagrody w postaci:
  1. wyróżnienia przez wychowawcę klasy,
  2. wyróżnienia przez dyrektora szkoły,
  3. wyróżnienia przez dyrektora szkoły wobec uczniów,
  4. dyplomu, książki lub innej nagrody rzeczowej wręczonej publicznie wobec uczniów przez dyrektora szkoły,
  5. listu pochwalnego skierowanego do rodziców,
  6. wpisu do kroniki szkoły,
  7. adnotacji szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym według odrębnych zasad.
- 3) Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody, wyróżnienia i stypendia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

## **§43** **Kary**

- 1) Społeczność szkolna (organy szkoły i wychowawcy) karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły przez:
  1. wpisanie uwagi do dziennika;
  2. upomnienie ustne wychowawcy;
  3. upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  4. naganę pisemną wychowawcy;
  5. naganę pisemną dyrektora szkoły;
  6. wykonanie prac porządkowych przez uczniów niepełnoletnich za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) pod opieką nauczyciela;
  7. pokrycie kosztów udowodnionych uszkodzeń i spowodowanych strat materialnych;
  8. skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
- 2) W szkole prowadzone są również działania naprawcze:
  1. zadośćuczynienie osobie poszkodowanej;
  2. skierowanie (w przypadku osoby niepełnoletniej) za zgodą rodziców do wyspecjalizowanej instytucji np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu, policji, poradni AA;
  3. praca indywidualna ucznia z pedagogiem;

4. mediacje (mediator: pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia);
  5. uczestniczenie w działalności grup rówieśniczych formą przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu.
- 3) Rodzaje przewinień podlegających karze wymienionych w ust.1):
1. lekceważenie obowiązku szkolnego;
  2. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  3. notoryczna dezorganizacja pracy na lekcjach;
  4. stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa innych osób;
  5. skandaliczne zachowanie poza szkołą potwierdzone pisemną informacją;
  6. brak poszanowania godności własnej i innych osób;
  7. niszczenie mienia szkoły;
  8. stosowanie (posiadanie) używek narażających na szwank zdrowie własne i innych (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, bądź działanie polegające na nakłanianiu innych do tego typu wykroczeń);
  9. nagminne naruszenie ogólnych norm moralnych oraz zasad kulturalnego zachowania się wobec innych osób.
- 4) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż na sześć miesięcy, jeżeli uczeń uzyska pisemne poparcie co najmniej jednego z trzech organów szkoły tzn. Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
- 5) Uczeń może odwołać się od kary pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podanej informacji o ukaraniu.
- 6) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### **§44**

Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§45**

##### **Zasady skreślania uczniów pełnoletnich**

- 1) Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów jeżeli, pomimo podjętych działań wychowawczych:
  1. nagminnie, świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
  2. wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności, ponadto:
    - a. nie podjął nauki w ciągu dwóch miesięcy od daty rozpoczęcia roku szkolnego;
    - b. ma powyżej 50% nieobecności w semestrze;
    - c. popełni przestępstwo, jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
    - d. posiada, używa i rozprowadza narkotyki, lub podobnie działające środki, oraz alkohol (przy udowodnieniu za pierwszym razem zostają podjęte odpowiednie procedury wychowawczo-dyscyplinujące; przy udowodnieniu za drugim razem - skreślenie z listy uczniów);

- e. wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, tj. udowodnione naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób, dopuszczenie się kradzieży, wymuszeń, przemocy fizycznej, rozbojów i aktów wandalizmu.
- 2) Rygor natychmiastowej wykonalności ma miejsce w przypadkach wyjątkowych, przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.
  - 3) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora, podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w formie postanowienia. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy przysługuje uczniowi prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 11**

### **§46**

#### **Postanowienia końcowe**

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Miasta w Częstochowie. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§47**

- 1) Na podstawie uchwały Nr 791/LXVII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 8 listopada 2010r. zmienionej uchwałami Nr 152/XI/2011 z dnia 25 sierpnia 2011r., Nr 454/XXV/2012 z dnia 30 sierpnia 2012r., nr 951/LIII/2017 z dnia 26 czerwca 2014 r. w Zespole utworzony został wydzielony rachunek dochodów.
- 2) Źródła dochodów własnych:
  1. spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
  2. odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej;
  3. odpłatność za prowadzoną działalność statutową w zakresie produkcji i usług;
  4. środki uzyskane od towarzystw ubezpieczeniowych;
  5. odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz z tytułu nieterminowych wpłat;
  6. refundacja przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną kosztów związanych z organizacją i przeprowadzeniem egzaminów zawodowych.
- 3) Uzyskane dochody określone w ust.2 mogą być przeznaczone na:
  1. zakupy pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
  2. wydatki na zakupy inwestycyjne oraz na zakupy materiałów do remontów i usług remontowych, a także na pokrycie kosztów napraw, usunięcia usterek budynku i sprzętu;
  3. finansowanie kosztów związanych z prowadzeniem i obsługą bankową wydzielonego rachunku dochodów;
  4. finansowanie kosztów dotyczących organizacji i współorganizacji imprez, szkoleń, aukcji, zbiórek i loterii fantowych oraz współpracy międzynarodowej;

5. finansowanie celów wskazanych przez darczyńcę;
  6. finansowanie wynagrodzeń - z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych - niezbędnych do realizacji powyższych zadań;
  7. finansowanie kosztów bieżącej działalności jednostki budżetowej.
- 4) Dysponentem dochodów własnych jest Dyrektor Zespołu Szkół im. B. Prusa w Częstochowie w ramach udzielonych pełnomocnictw.

#### **§48**

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły; pełna nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### **§49**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§50**

- 1) Zmiany w Statucie dokonywane są na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2) Obowiązuje procedura dokonywania zmian w statucie szkoły:
  1. zgłoszenie wniosku o zmianę zapisów statutowych (uczniowie, rodzice, nauczyciele, dyrektor);
  2. opracowanie formalne zmian;
  3. zapoznanie z propozycją zmian środowiska szkolnego;
  4. wprowadzenie zmian na Radzie Pedagogicznej - dyskusja;
  5. głosowanie i uchwała Rady Pedagogicznej.
- 3) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zobowiązany jest sporządzić jednolity tekst statutu oraz opublikować go na stronie internetowej szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Zmiany zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Bolesława Prusa w dniu 9.09.2025 r.