

Statut
Technikum
w Lidzbarku

(stan prawny na 30 czerwca 2007r.)

Spis treści

CELE I ZADANIA SZKOŁY	3 -
KSZTAŁCENIE	3 -
WYCHOWANIE I OPIEKA.....	4 -
REALIZACJA ZADAŃ TECHNIKUM Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA UCZNIÓW W ROZWIJANIU ZAINTERESOWAŃ I UZDOLNIEŃ.....	4 -
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	4 -
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	5 -
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	6 -
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	6 -
ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	6 -
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	7 -
PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI.....	8 -
ORGANY SZKOŁY	8 -
DYREKTOR SZKOŁY	8 -
RADA PEDAGOGICZNA	9 -
RADA SZKOŁY	11 -
RADA RODZICÓW	12 -
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12 -
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW TECHNIKUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI-	14 -
ORGANIZACJA SZKOŁY	15 -
ZASADY OGÓLNE	15 -
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	16 -
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH.....	17 -
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW TECHNIKUM.....	18 -
ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO	19 -
UCZNIOWIE SZKOŁY	20 -
REKRUTACJA.....	20 -
NAGRODY I KARY WOBEC UCZNIÓW.....	20 -
WARUNKI SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW	22 -
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	22 -
PRAWA UCZNIĄ.....	23 -
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	23 -
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25 -

Nazwa szkoły

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły –technikum, Technikum w Zespole Szkół im. Króla Władysława Jagiełły w Lidzbarku.
2. Siedzibą szkoły jest posesja położona w Lidzbarku przy ul. Przemysłowej 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Działdowie.

§ 2

1. Czteroletnie technikum kształci w zawodzie technik budownictwa.

Cele i zadania szkoły

§ 3

Kształcenie

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum i zdobycia zawodu technik budownictwa oraz zdawania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Przedmioty realizowane w ramach kształcenia zawodowego przygotowują do podjęcia dalszej nauki zgodnie z posiadaną wiedzą i umiejętnościami.
4. Technikum przygotowuje absolwenta do prowadzenia robót budowlanych, opracowania dokumentacji budowlanej, kierowania zespołami, sporządzania obmiarów i kosztorysów, sprawowania nadzoru budowlanego.
5. Technikum przygotowuje do podjęcia pracy w przedsiębiorstwie budowlanym, wytwórniach prefabrykatów, w państwowym nadzorze budowlanym, administracjach budynków.
6. Technikum zapewnia kontynuację języka obcego nauczanego w gimnazjum.
7. Zadaniem szkoły jest podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

§ 4 Wychowanie i opieka

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas.
2. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły.
3. Zadania wychowawcze realizowane są zgodnie z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki.
4. Uczniom umożliwia się korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Szkoła pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji – na nauczycielu prowadzącym, w czasie przerw – na nauczycielach dyżurujących, w czasie wycieczki – na opiekunach.
6. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według planu dyżurów.
7. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki szkolnej.

§ 5 Realizacja zadań technikum z uwzględnieniem wspomaganie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i pogłębiające wiedzę z różnych dziedzin nauki oraz zajęcia fizyczne.
2. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań zawodowych poprzez pomoc w rozszerzeniu wiedzy dotyczącej nowoczesnych rozwiązań technologicznej – wyjazdy na wystawy, zwiedzanie zakładów, propagowanie literatury fachowej.
3. Szkoła udziela pomocy merytorycznej uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

§ 6 Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespół przedmiotów ogólnokształcących, a nauczyciele przedmiotów zawodowych – zespół przedmiotów zawodowych.
3. Zadaniem zespołów są:
 - § organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych
 - § organizowanie współpracy przedsiębiorstwami budowlanymi i remontowymi
 - § organizowanie zajęć praktycznych na budowach i praktyk zawodowych z dostępem do nowoczesnych rozwiązań technologicznych
 - § opracowywanie sposobów o organizowanie badań wyników nauczania
 - § organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - § współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia
 - § opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich.
4. Dyrektor szkoły do realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły powołuje zespoły zadaniowe.
5. Pracami poszczególnych zespołów kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
6. W szkole funkcjonuje zespół do spraw ewaluacji. Jego zadaniem są:
 - a. opracowanie narzędzia badania, kryteriów ewaluacji;
 - b. przeprowadzenie badań dotyczących ewaluowanego obszaru;
 - c. analiza wyników, opracowanie wniosków;
 - d. pisemne opracowanie sprawozdania z badań wraz z wynikami i wnioskami do dalszej pracy;
 - e. przedłożenie sprawozdania członkom Rady Pedagogicznej.
7. Prace komisji przedmiotowych i zespołów zadaniowych są dokumentowane.
8. Komisja przedmiotowa zobowiązana jest do składania z pracy okresowych sprawozdań na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie edukacyjnych osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się na podstawie procedury i kryteriów oceniania zachowania stanowiących część wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

3. Szczegółowe przepisy dotyczące ocenia uczniów w szkole zawierają „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów” zawarte w Załączniku 1

§ 8

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe doskonalące umiejętności i rozwijające wiedzę z danego przedmiotu, pomagające przezwyciężyć trudności z danego przedmiotu i zajęcia rozwijające sprawność fizyczną.
2. O zgodę na prowadzenie zajęć występuje do dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia. Podstawą jest przedłożony program zajęć uwzględniający jego cele i tematykę oraz terminy ich realizacji i listy uczestników.
3. Po zakończeniu zajęć nauczyciel prowadzący przedstawia sprawozdanie lub inne dokumenty stanowiące dowód ich realizacji – między innymi dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 9

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz indywidualną pracę nauczyciela z uczniem.
2. Szkoła umożliwia uczniom skorzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej powinien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się celem sprostania tym wymaganiom.
4. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami fizycznymi znajdują się pod opieką nauczyciela - wychowawcy i pielęgniarki.
5. Uczniom wywodzącym się z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych udziela się pomocy materialnej.
6. Przepisy dotyczące pomocy materialnej zawiera regulamin zawarty w Załączniku 2.

§ 10

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Dyrektor i nauczyciele wychowawcy diagnozują zapotrzebowanie uczniów na informacje na temat dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
2. Szkoła gromadzi i udostępnia uczniom i rodzicom informacje edukacyjne i zawodowe.

3. Nauczyciele wychowawcy i nauczyciel przedsiębiorczości prowadzi zajęcia aktywizujące do planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
4. Szkoła ukazuje uczniom, rodzicom informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - § rynku pracy
 - § trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia
 - § wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy
 - § funkcjonowania osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym
 - § alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym
 - § programów edukacyjnym Unii Europejskiej.
5. Szkoła przy współpracy z biurami pośrednictwa pracy, ośrodkami szkoleniowymi oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną organizuje spotkania umożliwiające orientację w potrzebach rynku pracy i odpowiedni wybór dalszego kierunku i typu kształcenia lub pomagające podjąć decyzję w sprawie rozpoczęcia pracy.
6. Współpracę z instytucjami doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu podstawy przedsiębiorczości.

§ 11

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki.
2. Szkoła organizuje co najmniej 2 razy w semestrze spotkania rodziców z wychowawcą w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
3. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) zapewnia możliwość uzyskania:
 - § informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce jego dziecka
 - § informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
4. W nagłych wypadkach szkoła kontaktuje się indywidualnie z rodzicami (opiekunami) ucznia.
5. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających kształcenie w technikum szkoła organizuje pierwsze spotkanie na początku roku szkolnego w celu zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły, a w szczególności:
 - § Statutem Szkoły
 - § WSO
 - § Programem wychowawczym i programem profilaktyki.

6. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły, jej zadań i form ich realizacji.

§ 12

Program wychowawczy i program profilaktyki

1. W szkole tworzy się i realizuje program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Program wychowawczy i profilaktyki jest uchwalany przez radę pedagogiczną a opiniowany przez radę szkoły i samorząd uczniowski.
3. Szczegółowe założenia programu wychowawczego i programu profilaktyki zostały zawarte w Załączniku 3 oraz Załączniku 4.

Organy szkoły

§ 13

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Szkoły.
4. Rada Rodziców.
5. Samorząd Uczniowski.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców
 - c. przewodniczy Radzie Pedagogicznej
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę
 - e. dyrektor szkoły do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników

- f. dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- g. powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji
- h. zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły
- i. dysponuje finansami szkoły
- j. opracowuje arkusz organizacyjny
- k. dba o powierzone mienie
- l. dokonuje oceny pracy nauczycieli
- m. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela
- n. reprezentuje szkołę na zewnątrz
- o. tworzy Radę Szkoły I kadencji
- p. współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
- q. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami
- r. przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów
- s. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15 Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz inni pracownicy prowadzący prace dydaktyczną lub wychowawczą. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
2. Przewodniczącą Rady jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie z zawiązaniem z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, Przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków rady.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności w szkole.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzenie planów pracy szkoły
 - b. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów
 - c. podejmowanie uchwały przed 31 marca, po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustalającej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących do zakończenia kształcenia w danym etapie edukacyjnym oraz przez trzy lata szkolne
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły
 - e. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - f. opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - g. opiniowanie projektu finansowego szkoły
 - h. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - i. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych
 - j. przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawianie go do uchwalenia Radzie Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. W przypadkach określonych w ust. 7 organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. W przypadku podjęcia uchwały niezgodnie z przepisami prawa dyrektor wstrzymuje uchwałę. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Zebrania Rady są protokołowane.
 12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16 Rada Szkoły

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
 - b. rodzice wybrani przez ogół rodziców
 - c. uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Kadencja Rady szkoły trwa 3 lata. Statut może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 Rady.
4. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania są protokołowane.
5. W posiedzeniach może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
6. Do udziału z posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Powstanie Rady Szkoły i kadencji organizuje dyrektor szkoły na wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a. Rady pedagogicznej
 - b. Rady Rodziców
 - c. Samorządu Szkolnego.
8. Zadania Rady Szkoły:
 - a. Uczestniczy w rozwijaniu spraw wewnętrznych szkoły.
 - b. Uchwala Statut Szkoły.
 - c. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego bilansu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy szkoły.
 - d. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
 - e. Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne dla szkoły sprawy.
 - f. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 17 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców to reprezentacja rodziców uczniów.
2. Działa zgodnie z uchwalonym regulaminem i jest powoływana zgodnie z uchwalonymi procedurami
3. Może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktyki.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców zawarty jest w Załączniku 5.

§ 18 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Najwyższą władzą Samorządu jest Rada Samorządu Szkolnego wyłoniona w trakcie wyborów dokonanych przez przedstawicieli samorządów klasowych spośród zgłoszonych przez uczniów szkoły kandydatów.
3. Władzą wykonawczą samorządu są rady samorządów klasowych
4. Rady samorządów klasowych przyjmują strukturę analogiczną do Rady Samorządu Szkolnego.
5. Kadencja Rady samorządów trwa przez okres roku szkolnego.
6. Wybory Rady Samorządu odbywają się według ordynacji ustanowionej na zasadach demokratycznych przez zebranie przedstawicieli samorządów klasowych. Wybory odbywają się we wrześniu.
7. Rady samorządów współdziałają z młodzieżowymi organizacjami działającymi w szkole w realizacji zadań.

8. Rady samorządów współpracują z wychowawcami klas i władzami szkoły uzgadniając z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia.
9. Samorząd Uczniowski pracuje według planu opracowanego na podstawie wniosków poszczególnych klas.
10. Rada Samorządu udziela informacji o swej działalności na posiedzeniach Rady pedagogicznej (semestralnym i rocznym).
11. Zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
12. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - a. zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów oraz partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych
 - b. stworzenie możliwości rozwoju demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę
 - c. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków samokontroli samodyscypliny uczniów
 - d. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielania niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej
 - e. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz do rozwijania zainteresowań uczniów
 - f. angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego
 - g. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce
 - h. współdziałanie w rozwiązywaniu pojawiających się trudności wychowawczych
 - i. dbanie o mienie szkoły, jej dobre imię i honor, kultywowanie tradycji szkoły.
13. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:
 - a. wnoszenie do planu pracy szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów
 - b. nieskrępowane wyrażanie swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej
 - c. wydawanie gazetek szkolnych, organizowanie apeli okolicznościowych i regulaminowych
 - d. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach, udzielanie poręczenia za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary
 - e. udział przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, rady rodziców

- f. wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu
- g. dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz wpływ na wykorzystanie tych funduszy
- h. zgłaszanie wniosków do nauczycieli w sprawie jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- i. wybór 2 przedstawicieli do Rady Szkoły
- j. na wniosek dyrektora szkoły wyrażanie opinii przy ocenie pracy nauczyciela.

§ 19

Zasady współdziałania organów technikum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - a. wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą
 - b. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę
 - c. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto
 - d. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet
 - e. bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, tj. Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim
 - f. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - g. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem
 - h. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły
 - i. w swej działalności kieruje się zasad partnerstwa i obiektywizmu
 - j. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. w razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Organizacja Szkoły

§ 20

Zasady ogólne

1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi 30.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową ustaloną dla kształcenia ogólnego dla technikum.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są realizowane zgodnie z podstawą programową ustaloną dla technikum budownictwa.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i języków obcych mogą odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Podziału dokonuje się w następujący sposób:
 - a) Wychowanie fizyczne - podział dla oddziału przy liczbie uczniów większej niż 26
 - b) Języki obce, technologia informacyjna - podział dla oddziału przy liczbie uczniów większej niż 24
 - c) Zajęcia praktycznej nauki zawodu – zgodnie z odrębnymi przepisami
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowni ćwiczeń praktycznych oraz w zakładach pracy.
10. Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z planem nauczania w zakładach pracy.

§ 21

Organizacja pracowni ćwiczeń praktycznych i pracowni przedmiotów budowlanych.

1. Zajęcia praktyczne w technikum odbywają się w pracowni ćwiczeń praktycznych i zakładach pracy.
2. Zajęcia teoretyczne kształcenia zawodowego odbywają się w pracowni przedmiotowej.
3. Zajęcia w pracowniach ćwiczeń praktycznych odbywają się według ustaleń zawartych w tygodniowym rozkładzie lekcji. Inne uzasadnione wejścia do sali mogą odbywać się za zgodą dyrekcji szkoły.
4. Osobami uprawnionymi do pobierania kluczy do pracowni ćwiczeń praktycznych są nauczyciele.
5. Bez zgody nauczyciela uczniowie nie mają prawa uruchamiania zainstalowanych maszyn i urządzeń i opuszczania stanowisk pracy.
6. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do zaznajomienia się z przepisami bhp na pracowni.

7. Podczas zajęć uczniowie zachowują spokój.
8. Bieżące prace w pracowniach wykonują dyżurni klasowi.
9. Obowiązkiem uczniów kończących naukę w danym dniu jest uporządkowanie sali ćwiczeń praktycznych.

§ 22

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i źródłem wiedzy o regionie.
2. Biblioteka zlokalizowana jest w miejscu dostępnym. Wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy. Wyposażenie jest sukcesywnie uzupełniane w sprzęt audiowizualny.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące zadania:
 - a. gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły, w tym książki specjalistyczne dla zawodu technik budownictwa
 - b. udostępnia księgozbiór i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom
 - c. tworzy odpowiednie warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
 - d. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się
 - e. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Z biblioteką współpracują nauczyciele:
 - a. upowszechniają wartościowe książki i uczą uczniów organizować własny warsztat pracy samokształceniowej
 - b. przygotowują uczniów do korzystania z informacji, wdrażają uczniów do samodzielnych poszukiwań bibliotecznych i bibliograficznych
 - c. rozbudzają potrzebę czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki, wykrywają przyczyny braku potrzeby czytania i kształtują nawyk korzystania z biblioteki.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a. udostępnia zbiory
 - b. udziela informacji pedagogicznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach
 - c. prowadzi rozmowy z czytelnikami o książkach

- d. zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania
- e. prowadzi przysposobienie czytelnicze i kształci uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikami, zajęć grupowych i w miarę możliwości – wycieczek do bibliotek pozaszkolnych
- f. organizuje imprezy czytelnicze, pomaga w ich przygotowaniu różnym grupom społeczności szkolnej
- g. inspiruje prace aktywu czytelniczego
- h. informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowuje analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych
- i. prowadzi różne formy wizualnych informacji i propagandy książek
- j. rozwija kulturę czytelniczą uczniów przez organizowanie apeli, dyskusji, konkursów czytelniczych
- k. gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki
- l. prowadzi ewidencję zbiorów, selekcjonuje je, konserwuje
- m. organizuje warsztat informacyjny przez prowadzenie katalogu i wydzielenie księgozbioru podręcznego.

§ 23

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacyjny technikum zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań, innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów oraz :
 - § równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - § różnorodności zajęć w każdym dniu
 - § nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 24

Zadania nauczycieli i innych pracowników technikum

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Obowiązki i zakres czynności pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w razie zmian organizacyjnych powodujących zmniejszenie liczby oddziałów w szkole lub zmian planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnienie nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć rozwiązuje z nim stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenosi go w stan nieczynny.
4. Praca nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Oceny dokonuje się z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek :
 - § nauczyciela
 - § organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - § organu prowadzącego szkołę
 - § Rady Szkoły
 - § Rady Rodziców.
5. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o awans na stopień:
 - § nauczyciel kontraktowy na stopień nauczyciela mianowanego
 - § nauczyciel mianowany na stopień nauczyciela dyplomowanego.Długość stażu, zasady realizacji planu rozwoju zawodowego oraz procedura postępowania kwalifikacyjnego określona jest ustawą.
6. Nauczycielowi stażystce oraz nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna. Zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.
8. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i kodeks pracy.
9. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a. prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego
 - b. wybór programu nauczania oraz podręcznika i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej
 - c. wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - d. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie

- e. udzielanie uczniom pomocy w przewyższaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych
 - f. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - g. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej umożliwiającej dostarczenie uczniom nowości o materiałach i technologiach budowlanych oraz nowoczesnych rozwiązaniach technologicznych
 - h. dbałość o życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
11. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

§ 25

Zadania wychowawcy klasowego

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale – wychowawcy:
- a. dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia
 - b. wychowawca pełni swą funkcję do ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że rodzice złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2 :
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b. planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły
 - d. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze oraz organizując w razie potrzeby indywidualną opiekę
 - e. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w udzielaniu im pomocy w działaniach wychowawczych, włączenia ich w życie klasy i szkoły
 - f. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy klasy – między innymi dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne.

Uczniowie Szkoły

§ 26 Rekrutacja

1. Warunkiem przyjęcia do klasy I technikum jest ukończenie gimnazjum.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte zostały w Załączniku 6

§ 27 Nagrody i kary wobec uczniów

1. Ucznia nagradza się za:
 - § rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego
 - § wzorową postawę
 - § wyróżniające osiągnięcia
2. Rodzaje nagród:
 - § pochwała wychowawcy wobec klasy
 - § pochwała dyrektora szkoły wobec szkoły
 - § list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców

- § dyplom uznania
 - § nagrody rzeczowe
 - § świadectwo ukończenia szkoły lub promocyjne z wyróżnieniem w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez Radę Rodziców.
 4. Nagrody i wyróżnienia są stosowane przede wszystkim wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce.
 5. Szkoła informują rodziców ucznia o otrzymanej przez ucznia nagrodzie.
 6. Uczeń podlega karze za:
 - § nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły
 - § naruszanie zasad współżycia społecznego
 - § nieprzestrzeganie regulaminu pracowni
 - § wyraźne naruszenie przepisów bhp i p. pożarowych
 - § wejście w kolizje z prawem
 - § spożywanie alkoholu na terenie szkoły oraz palenie tytoniu.
 - § Formy kar:
 - upomnienie wychowawcy klasy
 - upomnienie dyrektora szkoły
 - nagana dyrektora szkoły
 7. Wykonanie kary może nastąpić po rozpoznaniu okoliczności, sytuacji, szkodliwości społecznej, itd.
 8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeśli uczeń uzyskał poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady szkoły.
 9. Z karami nałożonymi na ucznia powinni być zapoznani rodzice ucznia w sposób szczegółowy.
 10. Uczeń, na którego nałożono karę ma prawo odwołać się :
 - § Od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły
 - § Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do władz oświatowych.

§ 28

Warunki skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w przypadku, gdy uczeń :
 - a. rażąco naruszył zasady współżycia społecznego oraz ma szkodliwy wpływ na innych uczniów
 - b. uzyskuje niedostateczne i dopuszczające wyniki w nauce i mimo rozmów i udzielanej mu przez nauczycieli pomocy umożliwiającej osiągnięcie poziomu koniecznych wymagań – nie wykazuje poprawy
 - c. opuścił i nie usprawiedliwił swojej nieobecności w liczbie 100 godzin w ciągu jednego semestru roku szkolnego.
2. Kurator Oświaty jest organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji dyrektora technikum skreślającej z listy uczniów tej szkoły, ucznia objętego obowiązkiem nauki (do 18 roku życia). Natomiast w przypadku decyzji dotyczących uczniów nie objętych obowiązkiem nauki organem wyższego stopnia jest organ właściwy według ogólnych zasad ustalonych w artykule 17 Kpa.

§ 29

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele :
 - a. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje
 - b. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący
 - c. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Nieobecnego na zajęciach nauczyciela zastępuje na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
6. Regulamin wycieczek zawarty jest w Załączniku 7.

§ 30 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. informacji o ocenach, zachowaniu, programach nauczania, wymaganiach, kryteriach oceniania
 - b. wolności wypowiedzania swoich poglądów i opinii dotyczących światopoglądu czy pracy szkoły
 - c. wolności wyznania, tolerancji religijnej
 - d. wolności zrzeszania się,
 - e. udziału w decydowaniu o ważnych dla uczniów sprawach
 - f. wydawania szkolnej gazetki
 - g. wolności od poniżającego traktowania (zakaz stosowania przemocy, zakaz obrażania i wyśmiewania)
 - h. ochrony prywatności (zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, osobistej ucznia)
 - i. równego traktowania wobec prawa szkolnego (jednakowego oceniania, równego traktowania w sytuacji konfliktu uczeń- nauczyciel)
 - j. uzyskiwania dodatkowej pomocy od nauczycieli wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału
 - k. powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny jego wiedzy i umiejętności w przypadku, gdy ocena nauczyciela jest według niego negatywna
 - l. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
 - m. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, pracowni komputerowej podczas zajęć pozalekcyjnych
 - n. znajomości przepisów, regulaminów zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.

§ 31 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów i postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

3. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w ciągu tygodnia od momentu stawienia się w szkole. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
6. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Ponadto ma obowiązek:
 - a. przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - b. dbania o dobro społeczności szkolnej, tradycje i honor szkoły, wzbogacania jej dorobku
 - c. wykorzystywania w pełni czasu na naukę
 - d. przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegania ładu i porządku, dbanie o estetykę w obiekcie szkoły o jej otoczeniu
 - e. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
 - f. udzielanie pomocy słabszym, przeciwdziałanie przemocy i agresji
 - g. wystrzegania się palenia tytoniu, kradzieży, wagarów, picia alkoholu i kontaktu z narkotykami
 - h. dbania o środowisko naturalne
 - i. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury
 - j. przestrzegania postanowień samorządu klasowego lub uczniowskiego
 - k. poszanowania mienia szkoły
 - l. naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie, a wynikającymi z niewłaściwego zachowania
 - m. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych zarządzeniem dyrektora szkoły
 - n. noszenia na terenie szkoły identyfikatorów osobistych
 - o. zakładania stosownego stroju na uroczystości szkolne, w tym rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.