

STATUT

Technikum Zawodowego nr 5

im. Tadeusza Tańskiego

w Stargardzie

tekst jednolity z 17.02.2023r.

STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela tekst jednolity (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.);
- Ustawa z 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
- Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 860 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529);
- Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.);

- Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomości i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życie w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2014 r. poz. 395 ze zm.);
- Rozporządzenie MEN z 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobów wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. nr 47, poz. 316 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939 z późn. zm.).

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Technikum Zawodowe nr 5 jest publiczną szkołą ponadpodstawową utworzoną przez Powiat Stargardzki w Stargardzie.
2. Siedzibą szkoły są budynki dydaktyczne i warsztatowe przy ul. Śniadeckiego 4-6.
3. Patronem szkoły jest inż. Tadeusz Tański i szkoła nosi Jego imię.
4. Technikum Zawodowe nr 5, zwane w dalszej części statutu Szkołą, jest jednostką organizacyjną Powiatu Stargardzkiego.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Stargardzki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
 - a) Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 - b) Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego.
 - c) Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej szkoły.
 - d) Dyrektor może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.

§ 2

1. Technikum Zawodowe nr 5:

- o 4-letnim cyklu kształcenia, które jest szkołą publiczną na podbudowie programowej gimnazjum,
- o 5-letnim cyklu kształcenia, które jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkoły podstawowej.

Zapewnia uczniom wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości i dyplomu zawodowego technika:

- a) technik pojazdów samochodowych,
- b) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- c) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki,
- d) technik programista.

- 2. Zajęcia praktyczne uczniów realizowane są w obiektach warsztatów szkolnych i w zakładach pracy, z którymi Szkoła podpisze stosowną umowę.
- 3. Praktyki zawodowe są realizowane w zakładach pracy, z którymi Szkoła podpisze stosowną umowę.

§ 3

- 1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły, uczniów, rodziców i pracodawców przyjmujących uczniów na praktyki.
- 2. Określenie „uczeń” obejmuje wszystkich uczniów, bez względu na ich wiek.
- 3. Pod określeniem „rodzice” rozumie się również opiekunów prawnych ucznia.
- 4. Określenie „nauczyciel” dotyczy również pedagoga, bibliotekarza i doradcy zawodowego.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, uzyskania kwalifikacji zawodowych, podjęcia dalszej nauki lub pracy zawodowej.

2. Stwarza warunki do kształcenia uczuć patriotycznych i otwartości na procesy demokracji w kraju i na świecie, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej oraz norm społecznego współżycia.
3. Wychowuje do samodzielnego podejmowania zadań w życiu społecznym i publicznym. Pozostawia jednak uczniom pełną swobodę dokonywania wyborów politycznych.
4. Wszelkie działania Szkoły służą kształtowaniu i wypracowaniu przez ucznia coraz pełniejszej wewnętrznej harmonii jego sfery intelektualnej, duchowej, emocjonalnej i fizycznej.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, między innymi:
 - uczy szacunku do pracy i ludzi pracy,
 - rozwija samorządne formy pracy młodzieży,
 - wdraża uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności,
 - wskazuje potrzebę związku wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - rozwija wśród młodzieży przekonanie o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne.
6. Wszelkie działania Szkoły wynikające z podstaw programowych dążą do wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez:
 - rzetelne przekazywanie wiedzy,
 - kształtowanie umiejętności praktycznego jej wykorzystania,
 - kształtowanie właściwej postawy moralnej.
7. Szkoła stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów stosownie do możliwości w zakresie bazy dydaktycznej, kadry pedagogicznej i warunków finansowych.
8. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ustaleniami prawnymi wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej. Podstawą wychowania są uniwersalne wartości moralne. Nauczanie powinno przebiegać w duchu tolerancji, poszanowania godności człowieka z zachowaniem prawa do własnego światopoglądu.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych oraz zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
10. Obiekty Szkoły wraz z przynależnym do nich terenem i urządzeniami odpowiadają ogólnym warunkom BHP i posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obiekty Szkoły oraz teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV.
12. Powołany przez dyrektora inspektor pracy dokonuje doraźnych kontroli warunków pracy i nauki.
13. Szkoła umożliwia realizację procesu nauczania uczniom niepełnosprawnym.
14. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa w celu rozwiązywania problemów młodzieży, niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i rodzinnych, zaburzeń rozwojowych.
15. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów. Zasady te są określone w regulaminie Oceniania Wewnątrzszkolnego stanowiącym załącznik nr 4 Statutu
16. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska; program ten stanowi załącznik nr 5

17. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Szkoły są:

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

§ 6

Zasady współdziałania organów Szkoły:

1. Organy Szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - wymianę dokumentów,
 - udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
 - wspólne ocenianie realizacji niektórych trudnych problemów.
3. Organy podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
4. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 30 września danego roku. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielania i przekazywania kompletu każdemu organowi.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do publicznej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w aktach pod tytułem „Uchwały Organów Szkoły”.

§ 7

Rozstrzygnięcie sporów.

1. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcia sporów przez Dyrektora są ostateczne.
3. Organ, którego winę ustalił Dyrektor, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.
4. Rozstrzygnięcia Dyrektora podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

§ 8

1. Prawa, obowiązki, kwalifikacje i tryb powoływania oraz odwoływania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - stwarza warunki do realizacji zadań określonych w ustawie, Statucie oraz przepisach wydanych na mocy ustawy;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - jest dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kieruje jej pracami;
 - wykonuje inne zadania określone w szczególnych przepisach;
 - opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły;
 - wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje, o których mowa w § 4 pkt. 16, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
3. Dyrektor Szkoły, z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę,
 - występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - przyjmowania uczniów do Szkoły na podstawie odrębnych przepisów oraz skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje: z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w ramach ich kompetencji wynikających z ustawy oraz określonych w Statucie Szkoły, z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie określonym ustawą o związkach zawodowych.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny

- oraz powiatowym urzędem zatrudnienia zmienić lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci Szkoła.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej uchwalonych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.
 7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 8. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami, pracownikami Szkoły, uczniami i nauczycielami albo pracownikami Szkoły lub uczniami i osobami pełniącymi funkcje kierownicze, Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu rozeznaje sprawę, zasięga opinii organizacji związkowych (jeżeli zainteresowani są członkami związku) i wydaje odpowiednią decyzję.

§ 9

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - wicedyrektor,
 - kierownik kształcenia praktycznego,
 - kierownik warsztatów,
 - kierownik gospodarczy,
 - główny księgowy.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły.
3. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze, wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez Dyrektora Szkoły.
4. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w pkt. 1 ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkół.

§ 10

Organizacja pracy.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Pracę Rady Pedagogicznej reguluje Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku uzasadnionej nieobecności Dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje Wicedyrektor Szkoły.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pełniący funkcje dydaktyczno-wychowawcze zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
12. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - d) przygotowywanie i uchwalanie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - e) zatwierdzanie regulaminu swojej działalności,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - g) uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - i) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydata na Dyrektora Szkoły,

- f) wicedyrektorów i inne osoby powoływane przez Dyrektora Szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych i pedagogicznych,
- g) ucznia, któremu Dyrektor Szkoły przyzna indywidualny program lub tok nauki.

15. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- a) przygotowuje projekt z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole,
- b) uchwała regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- c) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów. Jest organizacją powołaną do współdziałania ze Szkołą w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Pracę Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (zw. Regulaminem Rady Rodziców), w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców i Rady Rodziców Szkoły,
5. „Regulamin Rady Rodziców” nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
6. W okresie między zebraniem plenarnym działa Prezydium Rady Rodziców wybierane na zebraniu plenarnym.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 8, pkt. 1, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
10. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze.
11. W przypadkach spornych między Radą Rodziców a poszczególnymi organami Szkoły lub niesatysfakcjonującego stanowiska Radę Rodziców – Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. W przypadku nieotrzymania stanowiska Dyrektora – Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa „Regulamin” oraz zatwierdzony na Zebraniu Plenarnym plan finansowy na dany rok szkolny.
13. Zasady współpracy i „Regulamin Rady Rodziców” nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia edukacyjne w Technikum Zawodowym Nr 5 realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach organizowane są w oddziałach z zastrzeżeniem ust.3;
3. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć fakultatywnych oraz innych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego i kształcenia w profilach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów i profili, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyklasowych albo międzyszkolnych.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego, ośrodków doksztalania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek,

- na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. Warunki i zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia w pracowniach ćwiczeń praktycznych są realizowane wg odrębnych regulaminów obowiązujących w tych pracowniach.
 8. Nauczyciel, który ze względu na organizację pracy Szkoły w danym okresie roku szkolnego nie wypracowuje obowiązującego go pensum godzin, zobowiązany jest do pracy w odpowiednio zwiększonym czasie pracy w innym okresie bez uzyskiwania z tego tytułu odrębnego wynagrodzenia zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 9. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Czas trwania godzin zajęć dla przedmiotów teoretycznych oraz innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 min.
 10. Z okazji imprez i uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania jednostek lekcyjnych o nie więcej niż 15 minut.
 11. W przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła, klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów Dyrektor Szkoły może czasowo zawiesić zajęcia szkolne.
 12. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków oraz bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie na podstawie odpowiednich przepisów prawnych i zasad wynikających z ramowych planów nauczania za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 13. Zajęcia nadobowiązkowe, mogą być zorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych według potrzeb i zainteresowań uczniów.
 14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 15. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania, stanowiącego załącznik nr 4 Statutu.
 16. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 13

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia
2. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu, który określa czas i miejsce dyżuru.
3. W czasie nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący.
4. Opiekę nad grupowym wyjściem młodzieży do kina, teatru, na wycieczkę naukową sprawuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. W czasie wycieczek osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są wszyscy pełnoletni opiekunowie. Za prawidłowy przebieg wycieczki odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora Szkoły kierownik wycieczki, którym może być wychowawca lub inny nauczyciel Szkoły.
6. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznać uczniów z ogólnymi

- przepisami bhp dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie Szkoły oraz podczas przechodzenia na zajęcia do innych budynków.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni mają obowiązek zapoznania uczniów szczegółowo z regulaminem pracowni i przepisami BHP przed każdym ćwiczeniem.
 8. Uczeń niepełnoletni zobowiązany jest do przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podczas przerw między zajęciami.
 9. Szkoła nie odpowiada za samowolne opuszczenie terenu szkoły przez ucznia niepełnoletniego.
 10. Uczeń niepełnoletni zwolniony z poszczególnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w trakcie tych zajęć przebywa w bibliotece szkolnej. Na zajęciach wychowania fizycznego jest pod opieką nauczyciela tego przedmiotu.
 11. Na wniosek rodzica uczeń zwolniony z poszczególnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych może być zwolniony do domu, jeśli dana lekcja jest ostatnią w planie ucznia lub przyjechać później, gdy jest pierwszą godziną w planie.
 12. Uczeń niepełnoletni nieuczęszczający na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie w trakcie tych zajęć przebywa w bibliotece szkolnej, jeśli zajęcia te umieszczone są w środku planu lekcji.

§ 14

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Zasady wypożyczania książek, prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki, stanowiący załącznik nr 6 do Statutu.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Szkoła posiada:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć,
 - b) pomieszczenia warsztatów szkolnych do prowadzenia zajęć praktycznych,
 - c) bibliotekę,
 - d) gabinet higieny szkolnej,
 - e) gabinet pedagoga szkolnego,
 - f) zespół boisk, pomieszczeń i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - g) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - h) archiwum,
 - i) szatnie.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 16

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym pedagoga i psychologa oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest w swojej pracy:
 - a) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu maksymalnym cele Szkoły ustalone w Statucie i planach pracy na każdy rok szkolny;
 - b) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - c) doskonalić umiejętności dydaktyczne oraz podnosić swoje kwalifikacje;
 - d) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
 - e) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - f) informować rodziców uczniów, wychowawców klas i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - g) dbać o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami;
 - h) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
 - i) sprawiedliwie i systematycznie oceniać uczniów;
 - j) prowadzić wymaganą dokumentację pedagogiczną;
 - k) zadbać o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
5. Nauczyciel odpowiada:
 - służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu;
 - c) wygląd estetyczny i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej;
 - służbowo przed władzami Szkoły, cywilnie lub karnie za:

- a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów;
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 17

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe nauczycieli: Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych, Zespół Nauczycieli Języków Obcych Nowożytnych, Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, Zespół Nauczycieli Religii, Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego, Zespół Kształcenia Zawodowego oraz Zespół Kształcenia Specjalnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły Przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów;
 - g) planowanie pracy zgodnie z celami i zadaniami Szkoły;
 - h) przedstawianie okresowo Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.
4. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy złożony z przedstawicieli wychowawców i pedagoga szkolnego i psychologa.
5. W szkole tworzy się Zespół ds. Promocji.
6. W zależności od potrzeb Szkoły można powołać inne zespoły.

§ 18

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców. Wychowawca powinien prowadzić w miarę możliwości powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w Szkole aż do jej ukończenia.
2. Zadaniem wychowawcy, obok sprawowania opieki nad uczniami, jest:
 - a) opracowanie i realizowanie programu wychowawczego klasy;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu oraz w stosunku do poszczególnych uczniów;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - e) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogiem i psychologiem szkolnym, higienistką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania;
 - b) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów;
 - c) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozliczanie uczniów z nieobecności w Szkole, informowanie rodziców o frekwencji uczniów;
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę;
 - e) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu Szkoły;
 - f) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego;
 - g) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - h) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne;
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami;
 - j) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną;
 - k) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;

- l) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami warsztatowymi;
 - m) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, Dyrektora Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - n) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą;
 - o) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami;
 - p) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej takiej jak: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, spotkania, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy w miarę możliwości finansowych rodziców.
5. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez Dyrektora Szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania zbiorowe i indywidualne z rodzicami według wspólnie ustalonych zasad współpracy.
 7. Wychowawca ustala w porozumieniu z rodzicami i Dyrektorem terminy spotkań z rodzicami.
 8. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom funkcję wychowawcy klasy.
 9. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
 10. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14dni.

§ 19

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga oraz psychologa szkolnego.
2. Do ich zadań należą w szczególności:
 - a) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, a w szczególności Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawienie jej Radzie Pedagogicznej;
 - c) udzielanie porad rodzicom uczniów;
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;

- e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych;
 - f) współpraca z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi w rozwiązywaniu trudności wychowawczych uczniów;
 - g) organizowanie opieki i pomocy uczniom mającym szczególnie trudne warunki materialne;
 - h) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - i) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych;
 - j) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
 - k) podejmowanie innych czynności regulowanych przydziałem obowiązków przez Dyrektora Szkoły.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego, który nie wyraża zgody na udzielanie pomocy przez pedagoga lub psychologa, zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia w sekretariacie szkoły.
4. Uczeń pełnoletni, który nie wyraża zgody na udzielanie mu pomocy przez pedagoga lub psychologa, zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia w sekretariacie szkoły.

§ 20

1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i obsługi w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 21

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie promowania ucznia, ukończenia przez niego szkoły oraz przyznania nagród. Zasady dotyczące promowania ucznia zawarte są w Ocenianiu Wewnętrzno-szkolnym, stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu.

§ 22

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać:
 - a) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - b) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora;

- c) nagrodę rzeczową lub dyplom;
 - d) wpis do Złotej Księgi Szkoły (dla absolwentów), regulamin wpisu do Złotej Księgi stanowi załącznik nr 12 Statutu;
 - e) nagrodę pieniężną zespołową w formie dofinansowania do wycieczki;
 - f) delegowanie na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym wiedzę zawodową, np. na targi, wystawy i itp.;
 - g) stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - h) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:
- a) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
 - b) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież;
 - c) posiadanie, używanie i reklamowanie środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) na terenie Szkoły lub na imprezach, których organizatorem jest Szkoła;
 - d) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - e) zamierzone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób;
 - g) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących zasad dyscypliny oraz regulaminów szkolnych;
 - h) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach ostrzegawczych i upomnieniach o przestrzeganie obowiązków uczniowskich;
 - i) wejście w kolizję z prawem.
3. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:
- a) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych - upomnieniem wychowawcy (adnotacja w dzienniku na stronie „notatki”);
 - b) w przypadku 40 godzin nieusprawiedliwionych naganą wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - c) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych upomnieniem dyrektora z wpisem do dziennika;
 - d) w przypadku 60 godzin nieusprawiedliwionych naganą dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika;
 - e) skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia, który otrzymał naganą dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nie wywiązuje się z podpisanego zobowiązania, (wychowawca powinien złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów).
- 3a. Nieobecności liczą się w ciągu całego roku szkolnego. Spóźnienie na lekcję powyżej 10 minut traktowane jest jak godzina nieobecna.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
 - b) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - c) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,

- d) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub dyrektora,
- e) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców ucznia,
- f) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne,
- g) skreślenie z listy uczniów.

5. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.

6. W szczególnie drastycznych przypadkach naruszenia zasad Statutu Szkoły, Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w stosunku do karanego ucznia nie musi stosować pełnej gradacji kar wymienionych w ust. 3, zwłaszcza za wykroczenia i popełnione czyny takie, jak:

- a) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób, na terenie Szkoły i poza Szkołą;
- b) picie alkoholu na terenie Szkoły, przystąpienie do zajęć lekcyjnych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, rozprowadzanie alkoholu i środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- c) kradzieże na szkodę Szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych;
- d) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię Szkoły;
- e) wymuszenia, przestępstwa komputerowe, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających;
- f) dewastacja mienia szkolnego;
- g) szczególnie demoralizujące czyny, popełnione wobec społeczności szkolnej i zasługujących na szczególne potępienie;
- h) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
- i) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na mocy decyzji sądu,
- j) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły oraz inne czyny chuligańskie;
- k) działanie ucznia na szkodę osoby bezradnej lub osoby, której sprawca powinien okazać szczególne względy;
- l) popełnienie czynów karalnych we współdziałaniu z małoletnim;
- m) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie j.

7. Procedura skreślenia ucznia:

zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 21 lipca 1991r. (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej; w związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:

- 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie - sprawę należy udokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym (art.14 KPA);
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako

przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60ust.1 pkt.7 Ustawy o systemie oświaty);

Jeżeli tak to:

- 1) za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół - powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia;
- 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, lecz tylko zachowanie);
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować i stwierdzić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy; uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust.1 Ustawy o systemie oświaty);
- 8) podjęta uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania;
- 9) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia; o swojej decyzji, bez względu na to czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia zainteresowanego i jego rodziców;
- 11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony(ucznia),
 - podstawę prawną art.39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty (Dz.U. nr 137 z 2003 r., poz.1304 ze zm.), właściwy pkt., par., czy art. Statutu Szkoły oraz art.104 KPA,
 - treść decyzji,
 - uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły dokładna treść zapisu w Statucie).
- 12) tryb odwoławczy:
 - uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji;
 - jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice; jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (za potwierdzeniem odbioru);
 - uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art.73 KPA), (protokoły Rady Pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową, o której mowa w art.74 KPA, zgodnie z którym przepisów powyższych nie stosuje się do akt sprawy objętych ochroną tajemnicy

- państwowej, a także akt, które organ administracji państwowej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy);
- jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty; jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie, jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę; decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna, można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym);
 - w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA.), który nadaje się w przypadkach:
 - gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - ze względu na interes społeczny,
 - ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych; od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie;
- 13) wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów, usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym; uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę.
- 14) obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze, jeżeli jest niepełnoletni.
8. a) Rodzice i uczeń ukarani upomnieniem lub naganą wychowawcy mają prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych od doręczenia kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- b) Od udzielonej przez dyrektora szkoły kary pisemnej (upomnienia dyrektora lub nagany dyrektora) przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się na piśmie do Rady Pedagogicznej w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych. Rada Pedagogiczna może uchylić wymierzoną karę uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów. Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
9. Uczeń w przypadku naruszenia jego godności osobistej lub praw ucznia ma prawo do złożenia za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły, który podejmuje stosowne działania.

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 23

1. Do Technikum Zawodowego nr 5 przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej Przewodniczącego i określa zadania członków.

Komisja ta określa szczegółowe zasady rekrutacji, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną. Zasady pracy komisji opisuje załącznik nr 7 do Statutu.

3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów do poszczególnych oddziałów szkolnych na podstawie opracowanego regulaminu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, podaje Dyrektor Szkoły nie później niż trzy miesiące przed terminem rekrutacji.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
6. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 2, należą w szczególności:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć podanych w ust. 3;
 - b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych przez Szkołę;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - d) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi regulaminami;
 - e) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - h) zapoznania się z programem nauczania;
 - i) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym (załącznik nr 4 do Statutu);
 - j) zwrócenia się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny;
 - k) do uzyskania informacji, z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzian z większej partii materiału programowego (liczba takich zadań nie może być większa niż 3 w tygodniu; niezapowiedziany sprawdzian może obejmować treści programowe z nie więcej niż trzech ostatnich tematów);
 - l) uzyskania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - m) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, a także poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - n) do opieki medycznej w zakresie higieny szkolnej zgodnie z przepisami NFZ;
 - o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - p) korzystania z wydzielonych miejsc w Szkole do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji;

- q) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole i poza nią;
- r) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, pracy w radiowęźle, redagowania gazetki szkolnej;
- s) indywidualnego programu i toku nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- t) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- u) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach;
- v) odwoływania się od nałożonych kar;
- w) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw, do Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- a) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i w życiu Szkoły;
- c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły na zasadach określonych przez wychowawcę;
- d) uzyskania zgody Dyrektora Szkoły na zwolnienie lub delegowanie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne;
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- f) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, przestrzegania decyzji nauczycieli i wychowawców, respektowania uchwał poszczególnych organów Szkoły;
- g) postępowania zgodnie z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- h) respektowania zakazu posiadania, używania i reklamowania środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych) w Szkole oraz na zajęciach, których organizatorem lub współorganizatorem jest Szkoła;
- i) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
- j) dbania o mienie Szkoły i własność prywatną uczniów, troski o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Szkoły;
- k) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienia Szkoły i własności prywatnej a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa;
- l) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych zniszczonego sprzętu i wyposażenia Szkoły;
- m) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- n) wyłączania telefonów komórkowych przed wejściem na zajęcia;
- o) respektowania zakazu demonstrowania treści o charakterze erotycznym i wulgarnym, symboli środków psychoaktywnych i subkultur młodzieżowych;
- p) zapoznania się z materiałem realizowanym podczas jego nieobecności na lekcjach oraz terminarzem prac klasowych, kartkówki i zadań domowych.

- q) posiadania aktualnych badań lekarskich umożliwiających podjęcie lub kontynuowanie nauki w określonym zawodzie potwierdzonych odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do bycia kierowcą w zakresie określonych programem nauczania kategorii prawa jazdy – zaświadczenia powinny być dostarczone do sekretariatu szkoły w wyznaczonych terminach i znajdować się w dokumentacji ucznia.
- 8a. W przypadku ucznia przyjmowanego do klasy pierwszej niedostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w danym zawodzie lub zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami w zakresie kategorii prawa jazdy wymaganych programem nauczania, w terminie określonym zarządzeniem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i regulaminie naboru skutkuje wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów zgodnie z § 22 ust. 7.
- 8b. W przypadku ucznia klas od 2 do 5 technikum brak aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki w danym zawodzie lub zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami w zakresie kategorii prawa jazdy wymaganych programem nauczania i niedostarczeniem tego zaświadczenia w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły skutkuje wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów zgodnie z § 22 ust. 7.”

9. Uczniowie nie mogą:

- a) zapraszać do szkoły osób obcych;
- b) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu innych;
- c) posiadać, używać środków odurzających i reklamować środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny w tym e-papierosów, leków bez wskazań lekarskich i innych);
- d) przynosić do szkoły przedmiotów lub środków chemicznych zagrażających bezpieczeństwu innych;
- e) nagrywać, fotografować lub filmować zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
- f) korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- g) używać wulgarnego słownictwa;
- h) stosować wobec kolegów jakiegokolwiek formy przemocy lub agresji, w tym także cyberprzemocy;
- i) spożywać posiłków i pić napojów w czasie zajęć szkolnych.

10. Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny ubiór:

- a) codzienny: nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych,
- b) galowy: biała bluzka, koszula i ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

§ 24

1. Szkoła przyjmuje zasadę, że bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajane przez dzieci wartości, przekonania i zachowania – szkoła dopełnia oddziaływania domu rodzinnego.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka – nie są z tego zwolnieni, gdy posyłają dziecko do szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danej klasie;
 - b) zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami Szkoły;
 - c) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach swoich dzieci w nauce;
 - d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - e) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - f) indywidualnej informacji o uczniu zgodnie z procedurami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - g) informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary;
 - h) bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji;
 - i) korzystania z fachowej porady pedagoga i psychologa szkolnego;
 - j) wyrażania swojej opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej wychowawcom, Dyrektorowi, Radzie Rodziców oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty;
 - k) występowania w obronie swego dziecka korzystając z uprawnień statutowych;
 - l) spotkań z nauczycielami w ustalonym terminie;
 - m) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - a) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
 - b) dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci;
 - c) stwarzać swym dzieciom optymalne warunki do nauki;
 - d) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Szkole;
 - e) kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza wtedy, gdy dziecko ma trudności w nauce lub stwarza problemy wychowawcze;
 - f) usprawiedliwiać uzasadnioną nieobecność dziecka w Szkole – wymagana jest forma pisemna usprawiedliwienia lub osobista rozmowa z wychowawcą;
 - g) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
 - h) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia;
 - i) pokrywać straty materialne spowodowane przez kradzież lub zniszczenie sprzętu szkolnego przez swoje dziecko;
 - j) w miarę możliwości współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w realizacji przez Szkołę jej zadań statutowych.
5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się:
 - a) rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami lub opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość;
 - b) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów ucznia;
 - c) złożenie wizyty w domu ucznia przez wychowawcę klasy wraz z pedagogiem szkolnym;

- d) powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub noszą znamiona demoralizacji.
6. Sprawy sporne między rodzicami a nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący ogół uczniów.
2. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i jego organizacji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji zadań statutowych.

§ 26

1. Zasady organizacji wycieczek szkolnych, określa regulamin stanowiący załącznik nr 10 do Statutu.
2. Regulaminy wewnętrzne uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

SYTUACJA PRAWNA UCZENNICY W CIĄŻY

1. Szkoła umożliwi uczennicy w ciąży, jeśli jest to możliwe ze względów zdrowotnych, kontynuowanie nauki oraz uzyskanie zawodu na dotychczasowych warunkach z możliwością wyznaczenia egzaminów klasyfikacyjnych zrealizowanych w terminie do 6 miesięcy od terminu zakończenia zajęć obowiązkowych.
2. Uczennica będąc w ciąży jest zobowiązana zaistniałą sytuację zgłosić wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły.
4. Uczennica, wraz z rodzicami (opiekunem prawnym), zgłasza się na rozmowę do Dyrektora Szkoły.
5. Uczennica, wraz z rodzicami, pisze stosowne pismo z prośbą o umożliwienie kontynuowania nauki z adnotacją, że w przypadku zaistniałych komplikacji zdrowotnych lub wypadku

mającego ujemny wpływ na przebieg ciąży, nie będą rościć pretensji prawnych do Dyrektora ZS nr 5.

6. Do ww. pisma należy dołączyć zaświadczenie o ciąży od lekarza specjalisty z adnotacją, że uczennica może uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych teoretycznych i praktycznych.
7. Dyrektor ZS nr 5 podejmuje decyzję o przebiegu dalszego toku nauki, łącznie z możliwością udzielenia urlopu.
8. Uczennicę w ciąży obejmują normalne wymagania edukacyjne ujęte w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów.
9. Na własny wniosek uczennica może być zwolniona przez Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego.
10. Uczennicy w ciąży przysługuje szczególna opieka wychowawcza, życzliwe traktowanie oraz pomoc pedagogiczna, psychologiczna i materialna, zależna od sytuacji finansowej szkoły, zgodnie z ustawą z dnia 07.01.1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późniejszymi zmianami).

§ 28

Szkoła zapewnia warunki do działania działań z zakresu wolontariatu, opisanych w Regulaminie Wolontariatu, stanowiącym załącznik nr 11 do Statutu.

§ 29

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego regulamin stanowi załącznik nr 13 do Statutu.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 30

Szkoła posiada wspólny dla Zespołu Szkół nr 5 sztandar oraz ceremoniał szkolny, stanowiący załącznik nr 9 do Statutu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Stempel Technikum Zawodowego nr 5 ma następującą treść:

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 5
Technikum Zawodowe nr 5
im. Tadeusza Tańskiego
w Stargardzie

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoły.

§ 32

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Majątek Szkoły stanowi majątek Powiatu Stargardzkiego i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
3. Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono oraz składają stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczniów.

§ 33

Zmiany do Statutu mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 34

Traci moc Statut Zespołu Szkół nr 5 z dnia 30 sierpnia 2015 roku.

§ 35

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku i obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.