

Załącznik do Uchwały Nr VII/43/07  
Rady Powiatu w Wąbrzeźnie  
z dnia 5 lipca 2007 r.

***STATUT TECHNIKUM  
UZUPEŁNIAJĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH***

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

- § 1.1. Nazwa szkoły: Technikum Uzupełniające dla Dorosłych.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie.
  3. Organ prowadzący: Powiat Wąbrzeski.
  4. Nadzór pedagogiczny: Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§2. 1. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 3) umożliwia uzupełnianie przez osoby dorosłe wykształcenia średniego zawodowego;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu.

§ 3. 1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. systemie o oświaty oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych jest szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

§ 4. 1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

#### § 5. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
5. Dyrektor ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty i powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor może zawiesić lub uchylić uchwałę samorządu słuchaczy, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub godzi w interes szkoły.
9. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może nagradzać słuchaczy za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

**§ 6.** 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowanie słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie form i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta powołanego przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Do obowiązków nauczycieli należy aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej.

**§ 7. 1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.**

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami słuchaczy.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania, własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

**§ 8.** 1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych szczegółowo w niniejszym statucie.

2. Wystąpienie o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonywane w formie pisemnej. Wyrażenie opinii musi nastąpić w terminie 14 dni od daty doręczenia wystąpienia chyba, że przepisy szczegółowe ustalają inne terminy. Nie wyrażenie opinii w terminie wyżej określonym uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
3. Spory zaistniałe na terenie szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile przepisy szczegółowe nie określają innego trybu ich rozstrzygania.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

**§ 9.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
3. Statut szkoły może przyjąć inną niż określoną w ust. 2 organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi kształcenie dla dorosłych w formie stacjonarnej lub zaocznej.
5. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych, kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się we wszystkich semestrach trzy lub cztery razy w tygodniu.
6. W szkole dla dorosłych , kształcącej w formie zaocznej:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni;
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
  - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzająca do pracy w semestrze , i drugą – przedegzaminacyjną.

7. Zasady klasyfikacji i oceniania słuchaczy określają odrębne przepisy.

**§ 10.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna co najmniej 20 minut.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły - z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**§ 11.** 1. Słuchacze szkoły odbywają praktykę zawodową w zakładach pracy na podstawie porozumienia dyrekcji szkoły z kierownictwem zakładu pracy.

2. Skierowanie na praktyki wystawia dyrektor szkoły.
3. Tematyka praktyki jest zgodna z programem nauczania.
4. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy.
5. Na podstawie wydanego zaświadczenia o odbytej praktyce, opiekun semestru wpisuje ocenę do indeksu i arkusza ocen.
6. Przebieg praktyki podlega kontroli dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **Rozdział 6**

### **Biblioteka szkolna**

**§ 12.** 1. Słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły korzystają z biblioteki Zespołu Szkół Zawodowych.

2. Biblioteka Zespołu Szkół Zawodowych jest pracownią, służącą realizacji ich potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 13. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy (*Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy*).

§ 14. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych i wychowawczych jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz kieruje się bezpieczeństwem i dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej słuchaczy.

1. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizacja programu kształcenia;
- 2) uwzględnianie wszystkich postanowień zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 6) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchacza, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) pełnienie roli egzaminatora lub członka komisji egzaminacyjnej w trakcie egzaminów;
- 10) realizowanie sumiennie czynności dodatkowych powierzonych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły.

3. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej słuchaczy;
- 3) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy

§ 15. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:



- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także uzupełnianie ich wyposażenia;
- 6) badanie wyników nauczania i analiza tych wyników.

§ 17. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.

Zadaniem opiekuna jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy oraz proces ich uczenia się;
- 2) planowanie i organizowanie działań integrujących zespół słuchaczy;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale.

## **Rozdział 8**

### **Słuchacze**

§ 17. 1. Do szkoły przyjmowani są słuchacze zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

1. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów do szkoły określi dyrektor.
2. Słuchacze są przyjmowani bez egzaminów wstępnych.
3. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc, o przyjęciu decyduje dyrektor.
4. Terminy składania podań o przyjęcie określa dyrektor.

§ 18. 1. Słuchacz ma prawo do poszanowania swojej godności, podmiotowego i partnerskiego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz do wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zdolności.

2. W szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do jego możliwości i potrzeb zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień w ramach zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 4) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz stawianych wymagań edukacyjnych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie

- w organizacjach działających w szkole;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych za zgodą nauczyciela odpowiedzialnego za powierzone mienie, opiekuna oddziału lub dyrektora szkoły;
  - 7) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom słuchaczy uwag oraz wniosków dotyczących wszystkich spraw ; słuchacze powinni być poinformowani o sposobach ich załatwiania.
3. Słuchacz ma prawo:
- 1) do znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz stawianych wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulaminów, którego dotyczą;
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swoich postępów w nauce wg obowiązującej skali ocen oraz rzetelnej recenzji prac pisemnych:
    - a) ocenę niedostateczną słuchacz może otrzymać z danego przedmiotu tylko z powodu niedostatecznej wiedzy, za pracę na lekcji lub z pracy domowej, a nie z powodu złego zachowania, spóźnienia lub nieobecności,
    - b) na jednej lekcji słuchacz może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej,
    - c) odpowiedź słuchacza obejmująca materiał, który nie był przedmiotem lekcji lub nie był zadany do opanowania w domu, nie może być oceniana negatywnie.
4. Słuchacz ma prawo do pisemnego oceniania swoich osiągnięć edukacyjnych w formie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek zgodnie z zasadami ustalonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania:
- 1) bycia nie przygotowanym do odpowiedzi, jeżeli na skutek choroby lub wypadku opuścił lekcję danego przedmiotu, z zastrzeżeniem:
    - a) nie przygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
    - b) brak wiadomości wynikający z nie przygotowania słuchacz ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję,
    - c) nie przygotowanie nie może dotyczyć zapowiedzianej z wyprzedzeniem lekcji powtórzeniowej, pracy klasowej i sprawdzianu, a także nie dotyczy słuchaczy, którzy zobowiązali się indywidualnie przygotować na daną lekcję nową partię materiału.
5. Słuchacz ma prawo do dostosowania organizacji nauki, metod pracy, wymagań zgodnie z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminu dojrzałości, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przedstawionej dyrektorowi do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
7. Słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie

z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. Słuchacz ma prawo odwołać się do dyrektora od decyzji nauczyciela w ciągu 7 dni, a od decyzji dyrektora do organu nadrzędnego w ciągu 14 dni.

**§ 19.** 1. Słuchacz jest zobowiązany do systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz zdobywania wiedzy.

2. W szczególności słuchacz jest zobowiązany do:

- 1) godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej honor i tradycje;
- 2) postępowania zgodnie z zasadami uczciwości, tolerancji i norm współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
- 3) okazywania szacunku innym osobom;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się oraz wysławiania się w szkole i poza nią;
- 5) wywiązywania się z obowiązków słuchacza powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie, zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 8) dbania o ład, porządek oraz mienie wspólne i osobiste, naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód;
- 9) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, przestrzegania bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania, rozprawiania i zażywania środków odurzających na terenie obiektów szkolnych;
- 10) odpowiedzialności za słowa i czyny;
- 11) przestrzegania w czasie praktyk zawodowych odbywających się poza szkołą obowiązujących tam przepisów i regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem norm postępowania w zakresie bhp;
- 12) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w szkole u opiekuna lub poinformowania szkoły w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami losowymi;
- 13) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec szkoły (np. zwrot wypożyczonych książek do biblioteki, klaso-pracowni, pokrycie ewentualnie wyrządzonych szkód) przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Nagrody i wyróżnienia**

**§ 20.** 1. Słuchacza nagradza się za:

- 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
- 2) aktywną działalność społeczną, czynny udział w pracach samorządu słuchaczy.

2. Nagrody przyznają:

- 1) dyrektor szkoły – za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce najlepszym uczniom szkoły;
- 2) rada pedagogiczna – za wzorową postawę, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
- 3) samorząd słuchaczy – za działalność samorządową.

3. Wyróżniający się słuchacze otrzymują następujące nagrody:

- 1) ustne wyróżnienie przekazane przez dyrektora szkoły na apelu;
- 2) nagrody książkowe;
- 3) dyplomy.

## **Rozdział 10**

### **Kary**

§ 21. 1. Słuchacz może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, a w szczególności za:

- 1) wagary;
- 2) wandalizm;
- 3) kradzieże;
- 4) wyłudzenie pieniędzy;
- 5) wulgarne zachowanie;
- 6) palenie tytoniu na terenie szkoły;
- 7) picie alkoholu na terenie szkoły;
- 8) posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 9) znęcanie się fizyczne i psychiczne (szantaż, pobicie, zastraszenie, ublizanie);
- 10) przejawy świadczące o demoralizacji i aspołeczności;
- 11) naruszanie godności i nietykalności osobistej;
- 12) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu innych w szkole i poza nią;
- 13) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 14) arogancki stosunek do innych osób.

2. Stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie opiekuna oddziału;
- 2) nagana opiekuna oddziału;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (określony indywidualnie), jeżeli słuchacz uzyska poręczenie opiekuna oddziału, samorządu słuchaczy bądź rady pedagogicznej.
4. Słuchacz może odwołać się od zastosowanej kary, o ile uzna ją za krzywdzącą, za pośrednictwem opiekuna oddziału lub samorządu słuchaczy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ustalenia kary, a jeżeli to nie przyniesie pożądanych przez słuchacza rozstrzygnięć, to uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej, która wyraża swoje stanowisko większością głosów. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
5. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za:
  - 1) dotkliwe pobicie na terenie szkoły;
  - 2) nagminne kradzieże na terenie szkoły (co najmniej 2);
  - 3) spożywanie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
  - 4) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków;
  - 5) znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi słuchaczami lub pracownikami szkoły;
  - 6) wagary, opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin.
6. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 23.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie technikum uzupełniającego dla dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół Zawodowych zawierają nazwę Zespołu i nazwę technikum z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęć urzędowa technikum uzupełniającego wchodzącego w skład Zespołu nie zawiera nazwy tego Zespołu.

**§ 24.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Działalność statutowa szkoły jest finansowana z subwencji oświatowej.

Przewodniczący Rady  
  
Adam Puchala