

**Uchwała Nr XXXII-227/2002
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia 29.01.2002r.**

w sprawie: utworzenia Zespołu Szkół w Tłuszczu ul. Radzywińska 2

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 12 pkt. 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592) w związku z art. 5 ust. 2 pkt. 1 i art. 58 ust. 6 oraz art. 62 ust. 1 i 3 ustawy dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXI-217/01 z dnia 18.12.2001r. Rady Powiatu Wołomińskiego w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych mających swoją siedzibę na obszarze Powiatu Wołomińskiego Rada Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2002 tworzy się Zespół Szkół w Tłuszczu ul. Radzywińska 2.

§ 2

W skład Zespołu Szkół w Tłuszczu ul. Radzywińska 2 wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Liceum Ogólnokształcące
2. Liceum Profilowane
3. Technikum Mechaniczne
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa
5. Warsztaty szkolne

§ 3

Nadaje się Statut Zespołowi Szkół w Tłuszczu ul. Radzywińska 2, który określa jego organizację. Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

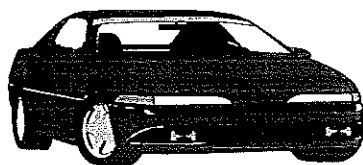
§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu
A. Kopczyński
Adam Kopczyński

Za zgodność
poważam
prawnym
STAROSTWO
POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
PRACOWNIA PRAWNY
ul. 200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3
tel. 787-43-03 w. 108

STATUT



ZESPÓŁ SZKÓŁ

W TŁUSZCZU

Informacje ogólne o szkole.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi : **Zespół Szkół w Tłuszczu, ul. Radzymińska 2.**
2. Zespół Szkół w Tłuszczu został powołany decyzją z dniem 1 września 2002 roku.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie trzyletniego gimnazjum
 - b) Liceum Profilowane na podbudowie trzyletniego gimnazjum
 - c) Technikum Mechaniczne na podbudowie trzyletniego gimnazjum
 - d) Szkoła Zawodowa na podbudowie trzyletniego gimnazjum
 - e) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej (*do dnia 31 sierpnia 2004 roku – terminu wygaśnięcia szkoły*)
 - f) Zasadniczej Szkoły Zawodowej na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej (*do dnia 31 sierpnia 2003 roku – terminu wygaśnięcia szkoły*).
4. Zespół ma statystyczny numer identyfikacyjny
5. Siedzibą Zespołu jest Tłuszcz, ul. Radzymińska 2.
6. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli:
 - pieczęć okrągła z godłem o treści na obwodzie : *Zespół Szkół w Tłuszczu.*
 - stemple o treści:
 - a) Zespół Szkół w Tłuszczu – Liceum Ogólnokształcące
 - b) Zespół Szkół w Tłuszczu – Technikum Mechaniczne
 - c) Zespół Szkół w Tłuszczu – Liceum Profilowane
 - d) Zespół Szkół w Tłuszczu – Szkoła Zawodowa
 - e) Zespół Szkół w Tłuszczu – Zasadnicza Szkoła Zawodowa
 - f) Zespół Szkół w Tłuszczu – Warsztaty Szkolne

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatu Wołomińskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi :
 - Liceum Ogólnokształcące na podbudowie gimnazjum – 3 lata
 - Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej – 4 lata
 - Liceum Profilowane – 3 lata
 - Technikum Mechaniczne – 4 lata
 - Szkoła Zawodowa – od 2 do 3 lat
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa – 3 lata.
4. Profile liceum oraz zawody kształcenia zawodowego ustala dyrektor Zespołu z zachowaniem przepisów Art. 39 ust. 4a i 5 Ustawy o systemie oświaty. W dniu powołania Zespołu kształcenie prowadzone jest w następujących zawodach i profilach:

- a) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie gimnazjum:
 - oddział lingwistyczny
 - oddział matematyczno – przyrodniczy
 - oddział usportowiony.
- b) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej – oddziały ogólne.
- c) Liceum Profilowane:
 - profil usługowo – gospodarczy
 - profil ekonomiczno – administracyjny
- d) Technikum Mechaniczne – technik mechanik o specjalności naprawa i eksploatacja pojazdów samochodowych.
- e) Szkoła Zawodowa :
 - zawód - mechanik pojazdów samochodowych
 - zawód – mechanik monter maszyn i urządzeń
 - oddziały wielozawodowe.
- f) Zasadnicza Szkoła Zawodowa:
 - zawód – mechanik pojazdów samochodowych
 - zawód – ślusarz
 - oddziały wielozawodowe.

§ 3.

Świadectwo ukończenia:

1. Liceum Ogólnokształcące i Liceum Profilowane umożliwia kontynuację nauki w szkole policealnej oraz uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego po zdaniu którego absolwent może ubiegać się o przyjęcie na studia wyższe.
2. Technikum Mechaniczne umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego na tytuł technika mechanika oraz przystąpienie do egzaminu maturalnego. Uzyskanie tytułu technika mechanika uprawnia do podjęcia pracy w tym zawodzie, a zdanie egzaminu maturalnego pozwala na ubieganie się o przyjęcie na studia wyższe.
3. Szkoły Zasadniczej i Zawodowej Szkoły Zawodowej uprawnia do kontynuacji nauki w dwuletnich liceach uzupełniających oraz umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach rzemieślniczych klas wielozawodowych daje tytuł czeladnika w zawodzie, w przypadku pozostałych uczniów robotnika wykwalifikowanego w zawodzie i w obu przypadkach pozwala na podjęcie pracy zawodowej.

Cele i zadania szkoły.

§ 4.

Szkoła we współpracy z rodzicami, zakładami pracy i innymi instytucjami realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, pozytywnego złożenia egzaminów i kontynuacji nauki.
2. Ułatwia podjęcie decyzji w sprawie dalszego kształcenia lub rozpoczęcia pracy zawodowej, służąc niezbędnymi informacjami w tym zakresie.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, uwzględniając warunki i szkoły i możliwości uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami w miarę posiadanych możliwości.
5. Realizuje cele wychowawcze zgodnie z Programem Wychowawczym szkoły.

§ 5.

Główne zadania wynikające z ustawy szkoła realizuje poprzez:

1. Zapewnienie realizacji programów nauczania ze wszystkich przedmiotów, objętych planem nauczania dla danego zawodu.
2. Traktowanie podstaw programowych jako wyjściowej bazy wiedzy do rozwijania indywidualnych zainteresowań i umiejętności samokształcenia uczniów.
3. W realizacji zadań pedagogicznych wykorzystywanie wszystkich form pracy z uczniem, takich jak: praca lekcyjna, pozalekcyjna, wycieczki przedmiotowe i turystyczno- krajoznawcze, praca domowa ucznia, udział w imprezach szkolnych i środowiskowych.
4. Wyznaczenie uczniowi, na wniosek wychowawcy, indywidualnego toku nauki celem umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie i wykorzystania jego szczególnych uzdolnień.
5. Współpracę ze wszystkimi formalnymi grupami oddziaływania wychowawczego, takimi jak: rodzina, kościół, dom kultury, klub sportowy itp.
6. Analizowanie przez pielęgniarkę szkolną, pedagogów szkolnych i wychowawców wniosków z bilansu zdrowia uczniów celem otoczenia szczególną opieką tych, których stan zdrowia tego wymaga.
7. Umożliwienie uczniom korzystania z biblioteki, bazy sportowej szkoły, sprzętu turystycznego, audiowizualnego, komputerowego itp.
8. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną wychowawców oraz pedagoga szkolnego w sytuacjach szczególnych, a w razie potrzeby kierowanie do rejonowych poradni wychowawczych.
9. Pomoc w planowaniu, a w miarę możliwości i organizowaniu czasu wolnego uczniów.
10. Rozwijanie uzdolnień pozazawodowych uczniów przez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, kół artystycznych, organizowanie kursów nauki jazdy, pomoc w pracy organizacji uczniowskich itp.
11. Zapozdawanie z przepisami, dotyczącymi prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej w wybranym przez ucznia zawodzie.
12. Zapozdawanie uczniów z podstawowymi przepisami prawa pracy.
13. Zapewnienie uczniom informacji na temat możliwości kontynuowania nauki i warunków przyjęć na studia oraz do szkół szczebla wyższego.
14. Przekazywanie uczniom klas trzecich informacji z biur zatrudnienia i zakładów współpracujących ze szkołą o możliwości zatrudnienia absolwentów w poszczególnych zawodach.

§ 6.

1. Opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel, prowadzący te zajęcia. Uczniowie w czasie powyższych zajęć nie mogą być pozostawieni bez nadzoru.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawują opiekunowie wycieczki, ustaleniu z uwzględnieniem następujących zasad:
 - na wycieczkach pieszych, bez korzystania ze środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów
 - przy wyjazdach poza teren Tłuszcza, co najmniej 1 opiekun na 12 uczniów
 - opiekunem wycieczki może być tylko pracownik szkoły, zaakceptowany przez zastępcę dyrektora
 - na każde zorganizowane wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły należy uzyskać zgodę zastępcy dyrektora, a w razie jego nieobecności – dyrektora
 - przed wyjazdem poza teren Tłuszcza, opiekun ma obowiązek zatwierdzenia u zastępcy dyrektora wypełnionego druku „ karta wycieczki „
 - zrealizowane wycieczki opiekun wpisuje do dziennika lekcyjnego klas w odpowiedniej rubryce
 - opiekunowie wycieczki są odpowiedzialni za bezpieczeństwo jej uczestników przez cały czas jej trwania.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny, ustalony przez dyrektora szkoły w tygodniowym planie zajęć. Harmonogram tygodniowy dyżurów nauczycielskich na terenie warsztatów szkolnych ustala kierownik.
4. Każdy pracownik szkoły i warsztatów szkolnych ma obowiązek:
 - udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku

- meldowania dyrektorowi szkoły i specjaliście bhp o zauważonych wypadkach, a także o zagrożeniach
 - zwracania uwagi osobom przebywającym na terenie obiektu o zachowaniu zagrażającym bezpieczeństwu nauki i pracy.
5. Każdy wychowawca ma obowiązek:
- na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, omówić z uczniami zasady bezpiecznego zachowania się w szkole oraz podczas dojazdu do szkoły
 - zaplanować w tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy tematy dotyczące ogólnych zasad bhp
 - poprzez stosowanie własnego systemu nagród i kar wpływać na kształtowanie właściwych zachowań uczniów.
6. Opiekunowie klasopracowni, poszczególnych pomieszczeń szkolnych, działów warsztatów szkolnych są odpowiedzialni za stan bezpieczeństwa powierzonego ich opiece pomieszczenia oraz znajdującego się tam sprzętu i urządzeń. Za ogólny stan bezpieczeństwa na warsztatach szkolnych odpowiedzialny jest kierownik.
7. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy w szczególności:
- sprawdzenie stanu technicznego i przydatności urządzeń oraz sprzętu sportowego używanego na zajęciach, przed ich rozpoczęciem
 - dobór ćwiczeń do stopnia sprawności i wydolności organizmu uczniów
 - zwalnianie uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości w danym dniu z ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowanie ich do lekarza
 - przestrzeganie porządku w szatni i umywalniach przed i po zajęciach poprzez sprawowanie opieki nad uczniami tam przebywającymi.
8. Do obowiązków nauczycieli zajęć praktycznych należy w szczególności:
- każdą grupę uczniów, rozpoczynających zajęcia na danym dziale, przeszkolić pod względem bhp, odnotowując ten fakt w dzienniku zajęć i dyktując do dzienniczków uczniowskich główne zasady bhp
 - przed rozpoczęciem pracy ucznia na danej maszynie lub urządzeniu, sprawdzić sprawność tego urządzenia, wiedzę ucznia w zakresie bezpiecznej obsługi urządzenia oraz zabezpieczenie ucznia
 - nie dopuszczać do zajęć uczniów bez wymaganego sprzętu i ubrania ochronnego oraz odzieży roboczej nie spełniającej warunków bezpieczeństwa
 - dopilnować oznakowania maszyn niesprawnych i będących w naprawie
 - wymagać od kierownictwa warsztatów wyposażenia maszyn w instrukcje obsługi.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń, może stwarzać zagrożenie dla znajdujących się tam uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia w szkole z powodu niskich temperatur, w następujących przypadkach:
- w salach lekcyjnych nie można uzyskać temperatury co najmniej +15 C
 - temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi nie więcej niż -15 C.
11. Pełnomocnikiem dyrektora szkoły do spraw bhp na terenie szkoły i warsztatów szkolnych w zakresie:
- planowania i prowadzenia szkolenia
 - kontroli stanu bhp
 - prowadzenia dokumentacji bhp
 - prowadzenia postępowania powypadkowego
 - formułowania wniosków w zakresie podejmowania działań, usuwających zagrożenia i podwyższania poziomu bezpieczeństwa
 - prowadzenia propagandy przestrzegania zasad bhp
- jest specjalista bhp, wyznaczony przez dyrektora szkoły i opłacany ze środków warsztatów szkolnych.

12. W oparciu o analizę dokumentacji ucznia, zgłoszenia wychowawców i rozpoznanie własne, pedagog szkolny prowadzi rejestr uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej, w tym zagrożonych patologią społeczną.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu – **wychowawcą**
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, ten sam nauczyciel powinien pełnić funkcję wychowawcy oddziału przez cały cykl kształcenia, z następującymi wyjątkami:
 - a) nauczyciel nie jest w stanie pełnić funkcji wychowawcy z powodu:
 - urlopu dla poratowania zdrowia
 - urlopu bezpłatnego
 - długotrwałego zwolnienia lekarskiego
 - odejścia na emeryturę lub rentę
 - rozwiązania stosunku pracyi tym podobnych przeszkód formalnych
 - b) dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy z końcem roku szkolnego lub w trakcie semestru w następujących przypadkach:
 - na uzasadnioną prośbę wychowawcy
 - na wniosek zastępcy dyrektora ds. wychowawczych lub pedagoga szkolnego po stwierdzeniu poważnych zaniedbań w realizacji obowiązków wychowawcy
 - na uzasadniony wniosek samorządu klasowego poparty 70% głosów podczas tajnego głosowania ogółu uczniów klasy
 - na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danej klasy po uzyskaniu co najmniej 70% poparcia w wyniku tajnego głosowania ogółu rodziców danej klasy.
3. Decyzja o pozbawieniu nauczyciela funkcji wychowawcy w trakcie roku szkolnego, powinna być wręczona na piśmie z podaniem uzasadnienia. Od powyższej decyzji nauczyciel może odwołać się do rady Pedagogicznej, która może zobowiązać dyrektora do ponownego rozpatrzenia sprawy. Jeżeli dyrektor podtrzyma swoją decyzję, odwołanie od niej już nie przysługuje.

Organy szkoły.

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - a) *Dyrektor Szkoły*
 - b) *Rada Pedagogiczna*
 - c) *Rada Rodziców*
 - d) *Samorząd Uczniowski.*
2. Wszystkie organy wymienione w pkt 1 ust. b,c,d działają na mocy i w oparciu o regulaminy, będące załącznikami do Statutu.

§ 9.

1. Oprócz stanowiska dyrektora, innymi pedagogicznymi stanowiskami kierowniczymi w szkole są:
 - a) zastępca dyrektora
 - b) kierownik szkolenia praktycznego
 - c) kierownik warsztatów szkolnych
 - d) zastępca kierownika warsztatów szkolnych.
2. Dyrektora szkoły, wyłonionego w efekcie przeprowadzonego konkursu na to stanowisko powołuje Starosta Powiatu Wołomin po akceptacji Kuratora Oświaty w Warszawie. Obowiązki dyrektora szkoły określają odpowiednie przepisy oraz zadania zlecone przez organ prowadzący i organ nadzorujący.
3. Zastępcę dyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego. Szczegółowy zakres obowiązków zastępcy dyrektora ustala dyrektor szkoły.

4. Kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje i nadzoruje przebieg zajęć praktycznych uczniów klas wielozawodowych – młodocianych pracowników w zakładach pracy, a także realizuje inne obowiązki zlecone przez dyrektora szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika szkolenia praktycznego ustala dyrektor szkoły.
5. Kierownika warsztatów szkolnych powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego. Kierownik planuje, organizuje i kontroluje całość działalności warsztatów szkolnych oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe funkcjonowanie.
6. Zastępcę kierownika warsztatów szkolnych powołuje dyrektor szkoły na wniosek kierownika warsztatów szkolnych po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego. Kierownik warsztatów szkolnych ustala szczegółowy zakres obowiązków zastępcy.

§ 10.

1. Rodzice i kadra pedagogiczna szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Terminy i formy przekazywania informacji pomiędzy szkołą a prawnymi opiekunami ucznia określa regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania, stanowiący załącznik do Statutu.
3. Na zebraniach ogólnych rodzice uzyskują informacje na temat:
 - treści Statutu Szkoły, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, obowiązujących egzaminów, praw i obowiązków ucznia w szkole i zakładzie organizującym zajęcia praktyczne
 - zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i klasy
 - możliwości zatrudniania absolwentów i zasad prowadzenia własnej działalności gospodarczej
 - możliwości uzyskania pomocy pedagogicznej i materialnej
 - zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka
 - porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka
 - porad dotyczących właściwej organizacji czasu pozaszkolnego dziecka.
4. W przypadkach koniecznych (zagrożenie dydaktyczne lub wychowawcze) wychowawca lub nauczyciel, w zależności od rodzaju zagrożenia, może podjąć działania w celu wyeliminowania niebezpieczeństwa, w tym form oddziaływania wychowawczego.
5. Każdy kontakt z rodzicami powinien być odnotowany w dzienniku.
6. Jeżeli nie skutkuje wezwanie rodziców przez dziecko lub mieszkającego w pobliżu kolegę, należy wysłać wezwanie za pośrednictwem kancelarii szkoły.
7. Każdy rodzic z własnej inicjatywy może uzyskać informacje od wychowawcy lub nauczyciela o postępach dziecka. W celu ułatwienia tego kontaktu, na korytarzu szkolnym powinien być wywieszony tygodniowy rozkład zajęć uczniów i wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły do wiadomości uczniów i rodziców.
8. Rozmowy nauczycieli z rodzicami powinny być przykładem kultury i uprzejmości ze strony nauczyciela.
9. Reprezentantem interesów rodziców jest Rada Rodziców, zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Regulaminie Rady Rodziców”, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

Organizacja szkoły.

§ 11.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii letnich określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a ferii zimowych rozporządzenie Kuratora Oświaty w Warszawie.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ustaleniu wolnym od nauki dnia rozdzielającego dwa dni świąteczne pod warunkiem przeniesienia zajęć z tego dnia na inny dzień wolny i poinformowania o tym organu prowadzącego szkołę.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć za wyjątkiem dni, o których mowa w pkt 2 mogą być wprowadzane:
 - a) decyzją Ministra Edukacji Narodowej
 - c) decyzją Mazowieckiego Kuratora Oświaty
 - d) decyzją organu prowadzącego szkołę
 - e) uchwałą Rady Pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego i organu nadzorującego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania i kierunków kształcenia, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
5. Arkusz organizacyjny zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych sporządza kierownik warsztatów szkolnych do 15 kwietnia każdego roku na odwrotnej stronie arkusza organizacyjnego szkoły, a akceptuje dyrektor szkoły.
6. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
 - ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych
 - ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Arkusz organizacyjny szkoły i warsztatów szkolnych zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja każdego roku po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 12.

1. Wszystkie zajęcia lekcyjne z przedmiotów teoretycznych za wyjątkiem teorii zawodu klas wielozawodowych oraz zajęć realizowanych w formie wycieczek odbywają się w budynku szkoły.
2. Zajęcia wychowania fizycznego oraz inne o charakterze sportowym i rekreacyjnym mogą być organizowane w hali sportowej szkoły, na boisku szkolnym, na boisku i stadionie miejskim. Organizowanie zajęć sportowo – rekreacyjnych na obiektach sportowych poza Tłuszczem wymaga zgody zastępcy dyrektora lub dyrektora.
3. Zajęcia teorii zawodu klas wielozawodowych organizowane są w formie kursów trwających:
 - 6 tygodni w klasie drugiej i 8 tygodni w klasie trzeciej Zasadniczej Szkoły Zawodowej
 - 4 tygodni w każdej klasie Szkoły Zawodowejrealizowanych w ośrodkach kształcenia wskazanych przez organ upoważniony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do koordynacji kursów na terenie województwa.
4. Zajęcia praktyczne za wyjątkiem klas wielozawodowych realizowane są w Warsztatach Szkolnych. Zasady organizacji pracy Warsztatów Szkolnych określa „Regulamin Warsztatów Szkolnych”, stanowiący załącznik do Statutu.
5. Zajęcia praktyczne klas wielozawodowych realizowane są na terenie zakładów pracy na podstawie umów o pracę w celu nauki zawartych przez zakład z uczniem jako młodocianym pracownikiem. Zasady organizacji tych zajęć oraz prawa i obowiązki ucznia – młodocianego pracownika określają odrębne przepisy.
6. Praktyki zawodowe klas czwartych Technikum Mechanicznego organizowane są w zakładach pracy na podstawie umowy pomiędzy szkołą a zakładem pracy. Dopuszczalne jest organizowanie praktyk zawodowych za zgodą dyrektora na Warsztatach Szkolnych.
7. Nauka jazdy samochodem w wymiarze 20 godzin na ucznia w klasach trzecich mechanik pojazdów samochodowych oraz technik mechanik organizowana jest w Ośrodku Szkolenia Kierowców przy Warsztatach Szkolnych. Koszty wynajmu samochodu do nauki jazdy pokrywa uczeń.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się :
 - w tym samym zawodzie
 - w oddziale wielozawodowym
 - w tym samym profilu liceum
 - w dwóch zawodach o tym samym planie przedmiotów ogólnych i podobnej liczbie przedmiotów zawodowych lub dwóch profilach liceum profilowanego

- na podstawie planu zgodnego z obowiązującymi ramowymi planami nauczania oraz programu wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla danej klasy i zawodu.
- Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasy pierwszej powinna wynosić od 20 do 35. Nie tworzy się klasy pierwszej z liczbą uczniów mniejszą niż 18.

§ 14.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ogólnodostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców (*jeden egzemplarz na korytarzu szkolnym, jeden w pokoju nauczycielskim, jeden w gabinecie dyrektora*).

§ 15.

- Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- Godzina lekcyjna teorii trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut.
- Godziny lekcyjne oddzielone są przerwami, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych tego samego przedmiotu:
 - co najwyżej dwóch z teorii
 - co najwyżej czterech z zajęć praktycznych.

§ 16.

Oddziały są dzielone na grupy w czasie następujących zajęć:

- wychowanie fizyczne:
 - oddziały koedukacyjne na grupę chłopców i grupę dziewcząt
 - oddziały liczące powyżej 29 uczniów na dwie grupy
- przedmioty teorii zawodu w oddziałach dwuzawodowych na dwie grupy
- języki obce:
 - w klasach z językiem obcym na poziomie podstawowym na dwie grupy, powyżej 29 uczniów na trzy grupy
 - w klasach wielojęzycznych na dwie grupy
- zajęcia informatyczne:
 - oddział na dwie grupy
- zajęcia praktyczne wg następujących zasad:
 - od 6 do 8 uczniów w grupie na zajęciach obróbki mechanicznej, obróbki cieplnej, naprawy pojazdów, naprawy maszyn, spawalni, diagnostyce
 - od 8 do 12 uczniów na obróbce ręcznej.

Podział na grupy jest zatwierdzany każdego roku w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący.

§ 17.

- Niektóre zajęcia obowiązkowe takie jak np.: zajęcia praktyczne, nauka języków obcych, elementy informatyki, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. W formie wycieczek przedmiotowych można także realizować program przedmiotów humanistycznych oraz zawodowych.
- Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 12 uczniów.

§ 18.

W celu zapewnienia realizacji programu praktycznej nauki zawodu kierunków mechanicznych został utworzony Warsztat Szkolny. „Regulamin Warsztatu Szkolnego” stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 19.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem lub szkołą wyższą kierującą na praktyki.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - uczniowie
 - nauczyciele i inni pracownicy szkoły
 - rodzice
 - instytucje współpracujące ze szkołą
 - inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza pomieszczenie biblioteki.
4. Wyznaczone przez dyrektora szkoły godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - przestrzeganie godzin wypożyczeń ustalonych przez dyrektora szkoły
(*godziny wypożyczeń powinny stanowić 2/3 godzin etatowych nauczyciela bibliotekarza, pozostałe 1/3 godzin są przeznaczone na realizację zakupów, porządkowanie zbiorów, prace dokumentacyjne itp.*)
 - zapoznanie uczniów i nauczycieli z godzinami wypożyczeń
 - dbałość o estetykę pomieszczenia biblioteki, czystość, stan księgozbioru
 - prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji biblioteki, w tym dziennika, ksiąg inwentarzowych, katalogów, kart bibliotecznych itp.
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczego w wymiarze minimum 2 godzin w każdym oddziale w ciągu roku szkolnego
 - prowadzenie konkursu czytelniczego
 - informowanie wychowawców i nauczycieli przedmiotów humanistycznych o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach
 - prowadzenie akcji propagujących czytelnictwo
 - właściwe oznakowanie księgozbioru
 - bieżące doradztwo czytelnicze
 - prowadzenie działu podręczników, broszur, programów nauczania, informacji pedagogicznej itp.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i bieżącymi decyzjami dyrektora szkoły

- zlecona przez dyrektora opieka nad organizacjami uczniowskimi
- realizowanie zajęć z maksymalnym wykorzystaniem posiadanej wiedzy merytorycznej i pedagogicznej
- doskonalenie wiedzy w ramach pracy własnej, pracy w zespołach przedmiotowych oraz uczestniczenia w różnych formach doskonalenia, organizowanych przez instytucje kształcenia i doskonalenia nauczycieli
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych uczniów
- troska o powierzone mienie szkolne, w tym: wyposażenie klasopracowni, pomoce dydaktyczne, zachowanie czystości, estetyki itp.
- stosowanie w różnych formach wielopoziomowości pracy pedagogicznej celem rozwijania zainteresowań uczniów szczególnie zdolnych oraz dodatkowej pomocy uczniom, mającym trudności w opanowaniu programu minimum
- wdrażanie do samokształcenia
- w pracy pedagogicznej uwzględnianie stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów
- bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, przestrzeganie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- opieka wychowawcza nad uczniami w czasie imprez i wycieczek szkolnych
- realizacja obowiązków zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z bieżącym wykonywaniem zadań szkoły
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym planem
- systematyczne i prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy pedagogicznej w tym między innymi: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen uczniów, planów realizacji programu itp.
- realizacja obowiązków, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustaleń niniejszego Statutu oraz innych zarządzeń i przepisów dotyczących organizacji pracy szkół.

§ 23.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają 4 zespoły przedmiotowe:
 - Zespół Przedmiotów Humanistycznych
 - Zespół Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych
 - Zespół Nauki Zawodu
 - Zespół Sportu.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów i podręczników
 - planowanie i kontrola realizacji ścieżek edukacyjnych
 - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli realizujących staż w ramach uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratorium przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 24.

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - ustala treści i normy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - c) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma obowiązek kontrolowania stancji uczniowskich przynajmniej 2 razy w roku. W przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości sporządza odpowiednią notatkę i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
4. Każdy wychowawca ma prawo doboru form i metod pracy wychowawczej z uczniami, jeżeli służą one realizacji celów wyżej wymienionych.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, organu nadzorującego i kontrolującego, pedagoga szkolnego, poradni pedagogicznej oraz zespołu doradców metodycznych.
6. Początkujący nauczyciel – wychowawca w ramach kolejnych etapów realizowanego stażu korzysta z pomocy opiekuna stażu wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

Uczniowie szkoły.

§ 25.

Zasady rekrutacji kandydatów do szkoły „Regulamin Przyjęć Kandydatów do Zespołu Szkół w Tuszczu” stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

§ 26.

Decyzję w sprawie:

- a) przeniesienia ucznia z innej szkoły
 - b) przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego
- podejmuje dyrektor szkoły w miarę posiadanych miejsc.

§ 27.

W trakcie nauki uczeń może ubiegać się o zmianę typu szkoły w ramach Zespołu, zmianę zawodu, przeniesienie do innej klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawców obu klas i z uwzględnieniem możliwości wypełnienia przez ucznia wymogów programowych.

§ 28.

W przypadku gdy uczeń nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w sprawie:

- a) skreślenia ucznia z listy po I semestrze klasy pierwszej

- b) przeniesienia ucznia z jednego typu szkoły do innego w obrębie Zespołu (np. z *Technikum Mechanicznego do Szkoły Zawodowej*)
- c) nie udzielenia zgody na powtarzanie klasy.

§ 29.

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły.
12. Dwukrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej.
13. Odpoczynku od prac domowych w okresie ferii i przerw świątecznych.
14. Co najwyżej jednego sprawdzianu pisemnego dziennie.
15. Co najmniej tygodniowego uprzedzenia o każdym pisemnym sprawdzianie wiedzy, obejmującym zakresem tematycznym więcej niż ostatni temat
16. Zwolnienia od odpowiedzi na zajęciach pierwszego dnia po usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
17. Pełnego korzystania ze wszystkich uprawnień zagwarantowanych regulaminem oceniania.
18. Żądania od nauczyciela wyznaczenia terminu poprawy każdej oceny, uzyskanej w wyniku odpowiedzi lub sprawdzianu, która nie satysfakcjonuje ucznia.
19. Odpoczynku w czasie przerw między lekcjami.
20. Korzystanie ze wszystkich uprawnień, wynikających z innych punktów niniejszego Statutu.

§ 30.

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegania wszystkich ustaleń zawartych w Statucie Szkoły.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
3. Nieusprawiedliwione nieobecności na praktycznej nauce zawodu odpracować w czasie uzgodnionym z kierownikiem Warsztatów Szkolnych.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz wszystkich osób przebywających na terenie szkoły.
5. Zachowania przepisów bezpieczeństwa nauki i pracy.
6. Ochrony własnego i cudzego życia, zdrowia, dbania o higienę i własny rozwój.
7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Powstrzymania się od picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków na terenie szkoły i poza nią.
9. Zachowania nienagannej czystości osobistej i estetyki odzieży.
10. Na zajęcia wychowania fizycznego przynosić strój sportowy taki jak: obuwie sportowe, dresy, podkoszulka, spodenki gimnastyczne.
11. Na zajęcia praktyczne przynosić ubranie robocze takie jak: spodnie i marynarka drelichowa, koszula flanelowa, odpowiednie trzewiki, beret.

12. Na początku roku szkolnego zaopatrzyć się we wskazane przez nauczycieli podręczniki.
13. Przynosić na zajęcia lekcyjne wymagane przez nauczycieli przyrządy szkolne typu: zeszyty, przyrządy kreślarskie, kolorowe pisaki, ołówki itp.
14. Prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, łącznie z dzienniczkiem zajęć praktycznych.
15. Rzetelnie przekazywać korespondencję pomiędzy nauczycielem i rodzicami.
16. W ciągu tygodnia usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych w formie:
 - zwolnienia lekarskiego
 - wpisu do książeczki usług medycznych
 - skierowania na badania lekarskie
 - wezwania z sądu lub urzędu
 - ustnego usprawiedliwienia przez rodziców
 - prośby na piśmie zakładu, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne
 - wpisu do dzienniczka ucznia.

§ 31.

1. Za wzorową realizację obowiązków ucznia, a w szczególności za:
 - bardzo dobre wyniki w nauce
 - aktywny udział w życiu szkoły
 - 100% frekwencję
 - sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym
 - efektywną pracę społeczną na rzecz szkoły
 - godne reprezentowanie szkoły w środowisku
 uczeń może być nagrodzony w następujących formach:
 - a) pochwała nauczyciela, wychowawcy, opiekuna
 - b) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym
 - c) pochwała dyrektora szkoły, opublikowana w gablocie szkolnej
 - d) list pochwalny do rodziców
 - e) pochwała na zebraniu rodzicielskim
 - f) pełne lub częściowe pokrycie kosztów wycieczki
 - g) dyplom uznania
 - h) w przypadku uzyskania oceny średniej powyżej 4,74 otrzymanie świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem
 - i) nagroda rzeczowa, wręczona na uroczystym apelu szkolnym.
2. Nagrody wymienione w pkt.1 od b do i muszą być zatwierdzane przez dyrektora szkoły.

§ 32.

1. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków, uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem ustnym nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna
 - b) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły
 - c) naganą dyrektora szkoły, opublikowaną w gablocie szkolnej i załączoną do akt
 - d) pozbawieniem na określony czas prawa do uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych typu dyskoteka, wycieczka szkolna itp.
 - e) przeniesieniem do klasy równoległej
 - f) zawieszeniem w obowiązkach i prawach ucznia
 - g) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary wymienione w pkt. 1b,c,e,f,g zatwierdza dyrektor szkoły.
3. O zastosowaniu kar wymienionych w pkt. 1c,e,f,g wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców ucznia oraz w kierownictwo zakładu, w którym ukarany uczeń realizuje zajęcia praktyczne.
4. Kara zastosowana wobec ucznia wpływa na jego ocenę z zachowania w danym semestrze, nie może natomiast mieć wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów.

5. Każdy z członków Rady Pedagogicznej, Zarząd Samorządu Szkolnego, Zarząd Rady Rodziców – mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zawieszenie wykonania kary, udzielając poręczenia. Dyrektor szkoły nie musi przychylić się do wniosku i przyjąć poręczenia.
6. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego za szczególnie rażące przewinienia ucznia, do których między innymi należy:
- a) kradzież mienia szkolnego lub kolegów
 - b) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w obiektach szkolnych w stanie nietrzeźwym
 - c) wyjątkowo ordynarne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły
 - d) otrzymanie wyroku sądowego za przestępstwo kryminalne
 - e) złośliwe zniszczenie mienia szkolnego
 - f) nieusprawiedliwione opuszczenie ponad 50% zajęć szkolnych w danym semestrze
 - g) umyślne spowodowanie wypadku
 - h) dyscyplinarne rozwiązanie przez zakład pracy umowy z uczniem o przygotowanie zawodowe w celu nauki zawodu
 - i) nie dostarczenie w terminie na koniec roku szkolnego przez ucznia klasy wielozawodowej oceny z zajęć praktycznych
 - j) nieusprawiedliwione nie ukończenie w wyznaczonym terminie kursu dokształcającego z teorii zawodu przez ucznia klasy wielozawodowej
 - k) nie uzyskanie promocji do następnej klasy i brak nadziei na pozytywne skutki powtarzania klasy
 - l) uzyskanie na I semestr klasy pierwszej powyżej 3 ocen niedostatecznych przy dużej liczbie nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i przekonaniu Rady Pedagogicznej o negatywnym wpływie wychowawczym na kolegów z klasy
 - m) pobicie kolegi na terenie szkoły lub po drodze do czy ze szkoły
 - n) próbę siłowego wymuszania na kolegach świadczeń materialnych lub określonych zachowań
 - o) rozwiązanie przez ucznia lub przez zakład z winy ucznia klasy wielozawodowej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, jeżeli:
 - uczeń ukończył 18 lat lub
 - czas przerwy pomiędzy rozwiązaniem umowy a zawarciem nowej umowy przekroczył 3 miesiące.

Samorząd klasowy wyraża swoją opinię w formie pisemnej na specjalnym druku, opinia ta nie zobowiązuje dyrektora szkoły do podjęcia decyzji zgodnej z tą opinią.

§ 33.

1. Pedagog szkolny w swoim dzienniku rejestruje wszystkie rozmowy wychowawcze z uczniami lub ich rodzicami.
2. Zastępca dyrektora prowadzi rejestr ukaranych oraz rejestr nagrodzonych uczniów, a także jest odpowiedzialny za publikację ukaranych i nagradzanych w gablocie szkolnej.

§ 34.

Żadnemu pracownikowi szkoły nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Postanowienia końcowe.

§ 35.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Niniejszy Statut został nadany przez organ prowadzący Zespół

.....
dnia

i obowiązuje od dnia 1 września 2002 roku.