

# ***STATUT***

***ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH***

***I LICEALNYCH***

***w ŻAGANIU***

**Niniejszy Statut Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych  
przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 20.01.2009 r. nr 11-2008/2009.**

Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572. z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2007. Nr 102, poz. 689+ tekst jednolity z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
7. Uchwały nr XLI/6/2002 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żagański.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2004 r. Nr 26, poz. 232).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2008 r. Nr 175, poz. 1086).

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa zespołu szkół brzmi:

*„Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu”.*

2. Siedzibą szkoły są:

- 1) budynki w Żaganiu przy ul. Pomorskiej 6 i 7 (działka nr 991),
- 2) kompleks budynków przy ul. Armii Krajowej 11 (działka nr 1207).

### § 2

1. W skład Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu wchodzi szkoła ponadgimnazjalne dla młodzieży:

- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o cyklu kształcenia nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, kształcąca w zawodach:
  - a) ślusarz,
  - b) mechanik-monter maszyn i urządzeń,
  - c) monter instalacji i urządzeń sanitarnych,
  - d) klasa wielozawodowa,
  - e) inne (powołane).
- 2) Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia,
- 3) *uchylony*
- 4) Technikum o 4-letnim cyklu kształcenia, kształcącym w zawodach:
  - a) technik elektronik,
  - b) technik elektryk,
  - c) technik mechanik,
  - d) technik mechatronik,
  - e) technik ekonomista,
  - f) inne (powołane).
- 5) Technikum Uzupełniające o 3-letnim cyklu kształcenia w zawodzie:
  - a) technik mechanik,
  - b) inne (powołane).
- 6) Szkoła Policealna

2. Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu zwany dalej „szkołą” jest szkołą publiczną.

3. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły, oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Żagański z siedzibą w Żaganiu, ul. Dworcowa 39.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej (uczniom, nauczycielom i rodzicom) poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania matury,
  - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności ogólnozawodowe i ich przygotowanie do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) wykształcenie u uczniów zestawu umiejętności zawartych w podstawie programowej dla danego zawodu,
  - 4) motywowanie uczniów do podwyższania kwalifikacji zawodowych i przygotowanie do kształcenia ustawicznego,
  - 5) przygotowanie aktywnych, mobilnych i skutecznie działających pracowników gospodarki rynkowej z umiejętnością podejmowania prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
  - 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także – w uzasadnionych przypadkach – ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - 9) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
  - 12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
  - 13) zapewnienie ochrony uczniom przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - 14) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
  - 15) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów,

- 16) otaczanie opieką i organizowane pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 17) pomoc materialna dla uczniów jako instrument wychowawczy,
  - 18) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
  - 19) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
  - 20) zapewnienie rodzicom informacji co do wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
  - 21) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez Radę Rodziców programami: wychowawczym i profilaktyki.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### § 5

Organami szkoły są:

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

#### § 6

#### **Dyrektor**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) ustala profile kształcenia ogólnozawodowego, w których kształci liceum profilowane w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty,
  - 5) ustala zawody, w których kształci technikum, zasadnicza szkoła zawodowa w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty i powiatowej rady zatrudnienia,
  - 6) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 7) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej,
  - 8) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 13) organizuje administrację, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 14) w razie potrzeby powołuje zespół pod kierunkiem wicedyrektora do opracowywania planu lekcji,
  - 15) do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów i podręczników szkolnych,
  - 16) w miesiącu wrześniu organizuje obrót podręcznikami używanymi,
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  4. Dyrektor Szkoły kieruje placówką przy współudziale 2 wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych, kierownika do spraw gospodarczych.
  5. Strukturę organizacyjną szkoły przedstawia załącznik nr 1.

## § 7

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły współodpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,

- 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) przygotowanie projektów zmian w statucie,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 8) uchwalanie Statutu Szkoły i wszelkich jego zmian,
  - 9) występowanie do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora i każdego nauczyciela,
  - 10) występowanie z wnioskami (w kolejności jak zapisano) do: Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego w sprawach dotyczących organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) możliwość podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) opiniowanie rocznego planu finansowego szkoły oraz wnioskowanie w kwestii gospodarowania własnymi (niepochodzącymi z budżetu) środkami finansowymi szkoły,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i inny wyróżnień,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
6. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczej.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki.
8. Rada Pedagogiczna organizuje zebrania plenarne na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
9. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin (załącznik nr 2 – Regulamin Rady Pedagogicznej).

## § 8

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady działania samorządu określa regulamin (załącznik nr 3 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego).
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek osoby ustalającej ocenę lub Dyrektora Szkoły.

## § 9

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (Regulamin wyboru Rad Oddziałowych do Rady Rodziców – załącznik nr 4).
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin (załącznik nr 5 – Regulamin Rady Rodziców).

## § 10



## **Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi**

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 11**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w następujących terminach:
  - 1) klasy zdające egzamin maturalny w tygodniu poprzedzającym przerwę świąteczną – grudniową,
  - 2) klasy młodsze i klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej w styczniu, dokładne terminy określi dyrektor szkoły w rozporządzeniu dotyczącym klasyfikacji śródrocznej.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 12**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Starosta Powiatu Żagańskiego w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty.

#### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów rozpoczynających naukę przypadająca na jeden oddział powinna wynosić nie mniej niż 26 uczniów.

3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zajęcia laboratoryjne, języki obce, wychowanie fizyczne, zajęcia praktycznej nauki zawodu) określają możliwości finansowe, baza materialna i dydaktyczna szkoły, ramowe plany nauczania i obowiązujące przepisy.
4. Podział na grupy na zajęciach praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i kształcenia zawodowego.
6. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) zajęcia praktyczne.
2. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-zajęciowym, w zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą trwać do 90 minut. Za zajęcia płatne uważa się zajęcia, w których uczestniczy co najmniej 12 uczniów (w miarę możliwości finansowych szkoły).

#### § 15

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.

#### § 16

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu (załącznik nr 6).

#### § 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym laboratoriów i pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych),
  - 2) warsztatów szkolnych,
  - 3) biblioteki z czytelnią,
  - 4) obiektów sportowych,
  - 5) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
  - 6) pokoju nauczycielskiego,
  - 7) gabinetu pielęgniarki,
  - 8) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez Dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
3. Warsztaty szkolne prowadzą działalność w systemie pracownianym.
4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się poza warsztatami szkolnymi np. w placówkach szkolenia praktycznego, w gospodarstwach pomocniczych, u pracodawców na podstawie umowy zawartej między szkołą, a daną jednostką.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, pomieszczeń warsztatów szkolnych i obiektów sportowych określają ich regulaminy (załącznik nr 7– Regulamin Warsztatów Szkolnych).
6. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy (załącznik nr 8 – Statut biblioteki):
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
  - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
  - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
  - 6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu,
  - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni (załącznik nr 9 – Regulamin biblioteki i czytelni).
9. Godziny pracy biblioteki określa corocznie Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły.
10. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelni-ków (w ramach przydzielonych środków),
  - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
  - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
  - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 6) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
  - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
  - 8) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekarzami, księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.
11. Zasady życia wewnątrzszkolnego określa regulamin porządkowy Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu (załącznik nr 10).

## Rozdział 5

### Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły

#### § 18

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami: ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 19

1. 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.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w klasach i zespołach,
  - 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych w celu wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
  - 4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrekcję szkoły,
  - 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej,
  - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 11) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działania powierzonego mu zespołu,
  - 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu uczniów klasy, a także tych którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - 6) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania,
  - 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu.
  - 8) spisuje kontrakt z uczniem powtarzającym klasę i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, jeżeli przyczyną nieotrzymania promocji były braki w wiedzy wynikające z nagminnego łamania obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne. Kontrakt określa warunki, na jakich uczeń powtarza klasę, zasady współpracy i konsekwencje wynikające z niedotrzymania warunków kontraktu.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
  - 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć międzyoddziałowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone,
  - 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:
    - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
    - b) prowadzenia dziennika lekcyjnego swojej klasy, czuwanie nad poprawnością i terminowością dokonywania wpisów w dzienniku,
    - c) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.
  - 4) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przygotowania, trwania i zakończenia imprez szkolnych.
6. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
7. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 20

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie**

## § 21

### **Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przy ubieganiu się o przyjęcie do technikum, zasadniczej szkoły zawodowej kandydat określa zawód, natomiast przy ubieganiu się do liceum profilowanego – profil kształcenia.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcia do klasy pierwszej technikum, zasadniczej szkoły zawodowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły decyduje:
  - 1) liczba punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny,
  - 2) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia.
5. Rekrutacja do szkoły odbywa się poprzez elektroniczny system naboru i podanie papierowe.
6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która czuwa nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji.

## § 22

### **Prawa uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) zmiany profilu kształcenia w trybie określonym przez Radę Pedagogiczną,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,

- 7) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 9) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora,
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły (zasady przyznawania pomocy materialnej zawiera Regulamin Porządkowy Szkoły – załącznik nr 10).
2. W przypadku naruszenia praw uczniów lub w jego imieniu rodzic (opiekun prawny) lub Samorząd Uczniowski może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły z zachowaniem następującego trybu:
- 1) skarga ma formę pisemną.
  - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia praw ucznia.

## § 23

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach a zwłaszcza:
  - 1) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - 3) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
  - 4) w terminie do 7 dni, od pierwszego dnia nieobecności, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 5) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 6) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
  - 7) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne życie, zdrowie, higienę, schludny wygląd oraz wszechstronny rozwój, a w szczególności bezwzględnie unikać posiadania, używania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków; bezwzględnie przestrzegać zakazu spożywania alkoholu,
  - 8) w trakcie zajęć lekcyjnych, warsztatowych, w bibliotece szkolnej i centrum multimedialnym obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących,
  - 9) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
  - 10) uczniowie Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu mogą wykonywać prace fizyczne wynikające z potrzeb szkoły w ciągu roku szkolnego oraz w terminach zbliżonych do zakończenia roku szkolnego,

- 11) uczniowie pełnią dyżury na korytarzach podczas przerw według planu opracowywanego przez wicedyrektora szkoły,
- 12) w okresie od jesieni do wiosny uczeń ma obowiązek pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni szkolnej.

## § 24

### **Nagrody**

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów danego poziomu klasy,
  - 3) pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności,
  - 4) listem pochwalnym dla rodziców,
  - 5) nagrodą finansową lub nagrodą rzeczową,
  - 6) stypendium.

## § 25

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem, naganą udzieloną przez wychowawcę,
  - 2) upomnieniem, naganą udzieloną przez dyrekcję szkoły,
  - 3) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrekcję szkoły do czasu wyjaśnienia okoliczności czynu nagannego i podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) usunięciem ze szkoły decyzją Dyrektora Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.Szczegółowe zasady postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia określone są w załączniku nr 6.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) lub Samorządu Uczniowskiego, w trybie określonym w § 22.2.
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż do końca roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, innego nauczyciela szkoły lub Rady Rodziców.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przynosiły oczekiwanych rezultatów.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
  - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działanie na szkodę innych,
  - 2) zażywanie lub posiadanie narkotyków, nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub palenia papierosów,
  - 3) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,



- 4) rażąco łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
7. Skreślenie poza procedurą dokonuje się w przypadku gdy:
  - 1) uczeń lub jego rodzice nie dostarczyli umowy o praktyczną naukę zawodu do 30 września lub umowa o pracę i naukę zawodu została rozwiązana w trakcie roku szkolnego a uczeń nie dostarczył nowej umowy o pracę w ciągu 4 tygodni od daty rozwiązania poprzedniej umowy,
  - 2) uczeń nie podjął nauki przez okres dłuższy niż 4 tygodnie od momentu przyjęcia do szkoły,
  - 3) uczeń, który ukończył 18 lat nie realizował nauki przez okres dłuższy niż 4 tygodnie **i nie przedstawił wiarygodnego usprawiedliwienia za ten okres.**

## § 26

### **Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów**

1. Procedura postępowania w przypadku ucznia kwalifikującego się do skreślenia z listy uczniów:
  - 1) wniosek na Radę Pedagogiczną stawia opiekun klasy lub inny nauczyciel, który przedstawia wszystkie oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane Statutem Szkoły,
  - 2) do wniosku powinna być dołączona opinia Szkolnego Samorządu Uczniowskiego wydana w porozumieniu z samorządem klasowym,
  - 3) z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), o ile zainteresowani zechcą przyjść do szkoły. Wychowawca powinien posiadać dokumenty potwierdzające powyższe działania,
  - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na swym posiedzeniu plenarnym,
  - 5) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo ubiegania się o poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Rady Rodziców nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego (w celach zawieszenia kary). Poręczenie takie przysługuje uczniowi tylko raz w całym okresie pobierania nauki w Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu,
  - 6) w przypadku uzyskania poręczenia uczeń zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich ustalonych warunków poręczenia. W przypadku złamania jakiegokolwiek warunku kara wchodzi w życie. O podstawie odwieszenia kary Dyrektor informuje poręczający, Dyrektor informuje ucznia o wykonaniu kary.

## **Rozdział 7**

## **Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej**

### § 27

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Żagańskiego.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Starostwo Powiatu Żagańskiego, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowaniu mieniem,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły,
  - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

### § 28

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 29

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

### § 30

Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem na otoku:

Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu

zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31

Zmiany w statucie dokonuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 32

1. Regulamin działalności: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców uchwalone przez te organy, a także przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

### § 33

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut zgodny z Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11-2008/2009 z dnia 20.01.2009 r.

Żagań, dnia 20.01.2009 r.

Pieczczę nagłówkowa

Podpis Dyrektora

Załączniki:

1. Struktura organizacyjna Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu
2. Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
3. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
4. Regulamin wyboru Rad Oddziałowych Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
5. Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
7. Regulamin Warsztatów Szkolnych Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
8. Statut biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
9. Regulamin biblioteki i czytelnicy Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
10. Regulamin porządkowy Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.