

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH

KATOWICE



IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
im. Powstańców Śląskich
w Katowicach

STAN PRAWNY NA DZIEŃ: tekst ujednoczony 14 grudnia 2015 r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2006 nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, (Dz. U. 2001 r. nr 61 poz. 624, z późn. zm.),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244 poz. 1626 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U 2015 nr 0 poz. 1270).

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I – PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE	1
Część I – Informacje ogólne	2
Część II – Organizacja zespołu	5
Część III – Organy Zespołu i ich zadania	8
Dział 1 – Dyrektor	8
Dział 2 – Rada Pedagogiczna	15
Dział 3 – Samorząd Uczniowski \ Rada Słuchaczy	17
Dział 4 – Rada Rodziców	18
Część IV – Zasady współdziałania organów Zespołu	19
Część V – Tradycja i ceremoniał	21
ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA ZESPOŁU	22
Część I – Cele i zadania	23
Część II – Sposób wykonywania zadań	26
Dział 1 – Formy pracy Zespołu	27
Dział 2 – Formy organizacji praktycznej nauki zawodu	29
Dział 3 – Organizacja CIND	30
ROZDZIAŁ III – UCZNIOWIE \ SŁUCHACZE ZESPOŁU	31
Część I – Uczniowie	32
Dział 1 – Informacje ogólne	32
Dział 2 – Prawa i obowiązki	32
Dział 3 – System nagród i kar	35
Część II – Słuchacze	39
Dział 1 – Informacje ogólne	39
Dział 2 – Prawa i obowiązki	39
Dział 3 – System nagród i kar	40
ROZDZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I ICH ZADANIA	42
Część I – Nauczyciel i jego zadania	43
Część II – Nauczyciel wychowawca i jego zadania	47
Część III – Nauczyciel bibliotekarz	49
Część IV – Pedagog szkolny	50
Część V – Kierownik szkolenia praktycznego	51
ROZDZIAŁ V – ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA	52
Część I – Informacje ogólne	53
Część II – Zespół wychowawczy	53
Część III – Zespół klasowy	54
Część IV – Zespół przedmiotowy	54
Część V – Zespół problemowo – zadaniowy	55

ROZDZIAŁ VI – ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	56
ROZDZIAŁ VII – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	58
ROZDZIAŁ VIII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA.....	60
ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI.....	62

ZAŁĄCZNIKI:

- ZAŁĄCZNIK nr 1** – Wewnętrzny System Oceniania - (WSO),
- ZAŁĄCZNIK nr 2** – Program Wychowawczy - (PW),
- ZAŁĄCZNIK nr 3** – Program Profilaktyki - (PP),
- ZAŁĄCZNIK nr 4** – Regulamin Rekrutacji Uczniów - (RRU),
- ZAŁĄCZNIK nr 5** – Regulamin Wizerunku Ucznia - (RWU),
- ZAŁĄCZNIK nr 6** – Regulamin internatu.

REGULAMINY:

- 1) Regulamin pracy, premiowania, nagradzania pracowników i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 2) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej,
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego \ Rady Słuchaczy,
- 5) Regulamin Rady Rodziców,
- 6) Regulamin Wycieczek i Imprez Szkolnych,
- 7) Regulamin Biblioteki Szkolnej - CIND,
- 8) Regulamin Zajęć Dodatkowych,
- 9) Regulamin Stypendiów i Innych Pomocy Materialnych,
- 10) Regulamin Organizacji Matur,
- 11) Regulamin Organizacji Egzaminów Zawodowych,
- 12) Regulamin Dyżurów Nauczycielskich,
- 13) Regulamin Dokumentacji Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

- Część I** – INFORMACJE OGÓLNE
- Część II** – ORGANIZACJA ZESPOŁU
- Część III** – ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA
 - Dział 1** – Dyrektor
 - Dział 2** – Rada Pedagogiczna
 - Dział 3** – Samorząd Uczniowski\Rada Słuchaczy
 - Dział 4** – Rada Rodziców
- Część IV** – ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU
- Część V** – TRADYCJA I CEREMONIAŁ

CZEŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły brzmi:

***Zespół Szkół Budowlanych im. Powstańców Śląskich
w Katowicach***

zwany dalej **Zespołem**

§ 2. Siedzibą **Zespołu** jest budynek przy ul. Techników 5, 7, 11 w Katowicach.

§ 3. W skład **Zespołu** wchodzi: następujące szkoły:

- 1) TECHNIKUM NR 1,
- 2) ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 1,
- 3) SZKOŁA POLICEALNA NR 9,
- 4) XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE,
- 5) GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH.

§ 4. XI Liceum Ogólnokształcące prowadzi Internat z siedzibą przy ul. Techników 5 w Katowicach, którego działalność określa wewnętrzny regulamin.

§ 5. Szkoły wchodzące w skład **Zespołu** są szkołami publicznymi.

§ 6. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Katowice.

§ 7. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołami jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 8. **Zespół** kształci w następujących zawodach:

- 1) w czteroletnim Technikum w zawodach:
 - a. technik budownictwa,
 - b. technik drogownictwa,
 - c. technik geodeta,
 - d. technik gazownictwa,
 - e. technik architektury krajobrazu,
 - f. technik technologii odzieży,
 - g. technik realizacji nagrań i nagłośnień

- 2) w trzyletniej Zasadniczej Szkole Zawodowej w zawodach (w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkoły):
 - a. monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - b. murarz-tylnkarz,
 - c. w oddziale wielozawodowym.

§ 9. Szkoły używają pieczęci urzędowej **Zespołu**, w brzmieniu:

Zespół Szkół Budowlanych

im. Powstańców Śląskich

ul. Techników 7

40 – 326 Katowice.

§ 10. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. Podstawą gospodarki finansowej **Zespołu** jest plan finansowy.

§ 12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny **Zespołu** opracowany corocznie do dnia 30 kwietnia przez Dyrektora **Zespołu**.

§ 13. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. Szkoły korzystają z bazy materialnej **Zespołu**, stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.

§ 15. Szkoła lub szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą być zlikwidowane przez organ prowadzący szkołę z końcem roku szkolnego, po spełnieniu przez ten organ następujących punktów:

- 1) zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, w tym samym lub zbliżonym zawodzie,
- 2) zawiadomieniu rodziców uczniów oraz słuchaczy szkoły dla dorosłych co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji o zamiarze likwidacji szkoły,
- 3) zawiadomienia właściwego kuratora oświaty.

§ 16. Kształcenie w określonym zawodzie może zostać przeniesione przez organ prowadzący szkołę do innej szkoły tego samego typu lub innej placówki tego samego rodzaju prowadzonej przez ten organ, po zawiadomieniu, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem przeniesienia, kuratora oświaty, rodziców uczniów, oraz słuchaczy szkoły dla dorosłych.

§ 17. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą

przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

- § 18. W **Zespole** obowiązują Regulaminy, Procedury i Instrukcje, które wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- 1) Aktualizacji i zmian w Regulaminach określonych w spisie treści Statutu dokonuje się wg. potrzeb a zmiana ich treści nie wymaga każdorazowej zmiany Statutu a jedynie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 2) Regulamin może zostać dodany do spisu treści Statutu po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
 - 3) Procedury i Instrukcje stanowią załączniki do Zarządzeń Dyrektora Szkoły i tworzą Księgę Procedur i Instrukcji.
- § 19. Integralną częścią Statutu **Zespołu** są załączniki, których aktualizacje i zmiany nie wymagają każdorazowej zmiany Statutu a jedynie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami z zastrzeżeniem § 23:
- 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania – załącznik nr 1,
 - 2) Program Wychowawczy – załącznik nr 2,
 - 3) Program Profilaktyki – załącznik nr 3,
 - 4) Regulamin Rekrutacji Uczniów – załącznik nr 4,
 - 5) Regulamin Wizerunku Ucznia – załącznik nr 5,
 - 6) Regulamin Internatu – załącznik nr 6.
 - 7) Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

CZEŚĆ II – ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 20. **Zespół** jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji Uczniów,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
 - a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w danym zawodzie z uwzględnieniem programów nauczania przedmiotowych i/lub modułowych,
 - b. ramowy plan nauczania,
 - c. ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania.
- 5) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej lub tradycyjnej,
- 6) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz, opieki dotyczących ich dzieci, nie pobiera od rodziców/opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21. W **Zespole** tworzy się stanowiska kierownicze w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok:

- 1) wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - a. prowadzenie nadzoru pedagogicznego na podstawie aktualnych przepisów prawnych
 - b. opracowanie projektu planu pracy dydaktyczno – wychowawczego i nadzór nad jego realizacją,
 - c. nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów maturalnych na terenie Zespołu i pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego,
 - d. zatwierdzanie planów wycieczek i wyjazdów,
 - e. organizowanie i doskonalenie samokształcenia Rady Pedagogicznej,
 - f. wspomaganie zespołów przedmiotowych w wykonywaniu ich zadań,
 - g. udzielanie wsparcia i otaczanie opieką nowoprzyjętych nauczycieli,
 - h. inspirowanie i nadzorowanie pracy organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu,
 - i. zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,

- j. wykonywanie innych czynności (w ramach obowiązków służbowych) doraźnie zleconych przez Dyrektora Zespołu.
 - k. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - l. organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw,
 - m. przygotowanie informacji płacowej dotyczącej pracowników pedagogicznych dla działu księgowości,
 - n. opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
- 2) kierownika szkolenia praktycznego, którego szczegółowy zakres obowiązków zawiera § 191. Kierownik praktycznej nauki zawodu odpowiada za:
- a. opracowanie harmonogramu praktyk dla zawodów,
 - b. przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych,
 - c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad praktykami zawodowymi i zajęciami praktycznymi,
 - d. współpracę z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - e. gromadzenie informacji zbiorczej o realizacji praktyk oraz wynikach egzaminów zawodowych,
 - f. koordynowanie działań o charakterze promocyjnym szkół wchodzących w skład **Zespołu**,
 - g. opracowanie harmonogramu egzaminów zawodowych i składów osobowych zespołów nadzorujących oraz zespołów egzaminacyjnych,
 - h. nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów zawodowych na terenie **Zespołu** i pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego,
 - i. sporządzanie zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne na potrzeby warsztatów szkolnych,
 - j. organizowanie i kierowanie działalnością warsztatów szkolnych,
 - k. sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym parku maszynowego na warsztatach szkolnych zgodnie z zasadami bhp i p.poż,
 - l. wykonywanie innych czynności (w ramach obowiązków służbowych) doraźnie zleconych przez Dyrektora Zespołu.
- 3) kierownika internatu do obowiązków którego należy w szczególności:
- a. prowadzenie nadzoru pedagogicznego na podstawie aktualnych przepisów prawnych,
 - b. opracowanie projektu planu pracy i nadzór nad jego realizacją,
 - c. zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Internatu,
 - d. organizowanie działalności profilaktycznej i prozdrowotnej
 - e. zatwierdzanie planów wycieczek i wyjazdów,
 - f. organizowanie i doskonalenie samokształcenia kadry pedagogicznej Internatu,

- g. wspomaganie zespołu w wykonywaniu ich zadań,
 - h. udzielanie wsparcia i otaczanie opieką nowoprzyjętych nauczycieli - wychowawców,
 - i. inspirowanie i nadzorowanie pracy organizacji młodzieżowych działających na terenie Internatu,
- 4) Niepedagogiczne stanowiska kierownicze ich rodzaje, opis oraz szczegółowy zakres obowiązków osób zatrudnionych na tych stanowiskach określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.
- 5) Dyrektor szkoły może określić szczegółowy zakres obowiązków osób zatrudnionych na stanowiskach określonych w paragrafie 21 pkt 1) do 5) w dokumencie „Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika”, który dołącza się do akt pracownika pedagogicznego.

§ 22. W **Zespole** mogą działać:

- 1) organizacje związkowe lub organizacje zrzeszające, co najmniej 10 pracowników. Organizacje działają na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu w oparciu o odrębne przepisy,
- 2) stowarzyszenia i inne organizacje (w szczególności harcerskie) z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej po uzyskaniu zgody Dyrektora **Zespołu**.

§ 23. Zasady oceniania zawiera Wewnętrzny System Oceniania (WSO), który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego \ Rady Słuchaczy.

§ 24. Szkoły wchodzące w skład **Zespołu** są szkołami publicznymi i umożliwiają uzyskanie świadectw i/lub dyplomów państwowych.

§ 25. W **Zespole** mogą być tworzone oddziały międzynarodowe na zasadach i zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. W **Zespole** zatrudnieni są nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

CZĘŚĆ III – ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA

§ 27. Organami **Zespołu** są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski \ Rada Słuchaczy,
- 4) Rada Rodziców,

§ 28. W **Zespole** może również działać na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty Rada Szkoły.

Dział 1 – Dyrektor

§ 29. **Zespołem** kieruje, nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.

§ 30. **Zespołem** za zgodą kuratora oświaty, może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący. Kurator oświaty przy wyrażaniu zgody uwzględnia w szczególności posiadanie przez tę osobę wykształcenie i przygotowanie zawodowe odpowiadające kierunkowi kształcenia w szkole lub zakresowi zadań placówki. Osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. Ten nadzór sprawuje wówczas nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze.

§ 31. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący szkołę, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w tej sprawie umotywowanego zastrzeżenia w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata.

§ 32. Do czasu powierzenia stanowiska Dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków Dyrektora wicedyrektorowi lub w przypadku braku wicedyrektora nauczycielowi Zespołu, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy.

§ 33. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę **Zespołu**, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) w sprawach ogólnego zarządzania:
 - a. reprezentuje **Zespół** na zewnątrz,
 - b. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - c. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym **Zespołu** zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - d. kształtuje twórczą atmosferę pracy, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,

- e. tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f. realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
- g. ustala organizację pracy **Zespołu** w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- h. stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
- i. opracowuje program rozwoju szkół,
- j. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- k. załatwia sprawy osobowe pracowników **Zespołu**,
- l. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- m. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w **Zespole**, lub organizacjami zrzeszającymi, co najmniej 10 pracowników w zakresie: zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy **Zespołu**, ustalania regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ustalania planu urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli,
- n. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem,
- o. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- p. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów \ słuchaczy i pracowników ustalonego porządku, oraz dba o czystość i estetykę **Zespołu**,
- q. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą **Zespołu**,
- r. organizuje wyposażenie **Zespołu** w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- s. organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu,
- t. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków,
- u. wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku szkolnego, a w szczególności: organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przeprowadza okresowe kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych, prowadzi i przechowuje książkę obiektu budowlanego, przechowuje dokumentację obiektu budowlanego,
- v. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych studentów.
- w. dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program nauczania oraz podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,

- x. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie **Zespołu**,
 - y. powiadamia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
- 2) w sprawach nadzoru pedagogicznego:
- a. współpracuje z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b. przeprowadza ewaluację wewnętrzną na podstawie i zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego,
 - c. wykorzystuje wyniki ewaluacji wewnętrznej do doskonalenia jakości pracy **Zespołu**,
 - d. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - e. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
- 3) w sprawach dydaktyczno wychowawczych uczniów \ słuchaczy
- a. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół,
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne,
 - c. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania i skreślenia uczniów \ słuchaczy,
 - d. podejmuje decyzje w sprawach przenoszenia uczniów \ słuchaczy do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - e. podejmuje decyzje w sprawach indywidualnego programu lub toku nauki uczniów na podstawie opinii publicznej poradni pedagogiczno - psychologicznej oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f. organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie albo zajęcia rewalidacyjne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie,
 - g. umożliwia uczniom \ słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - h. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów / słuchaczy,
 - i. zapewnienia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- j. zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - k. zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego z nauki drugiego języka obcego,
 - l. zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu na podstawie właściwych zaświadczeń, dyplomów, świadectw zgodnie z właściwymi przepisami,
 - m. organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego zgodnie z postanowieniami zawartymi w WSO,
 - n. organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów maturalnego oraz zawodowego, zgodnie z właściwymi regulaminami,
 - o. informuje organ prowadzący o niespełnieniu obowiązku nauki przez ucznia, wobec którego zastosowano karę określoną w **§ 134 pkt 2) lit d.**, na podstawie **§ 137 pkt 3)**. Stosowną dokumentację sporządza wychowawca klasy,
 - p. zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - q. może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawiera Załącznik nr 5 Regulamin Wizerunku Ucznia, który jest integralną częścią Statutu,
 - r. zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- 4) w sprawach współpracy z Radą Rodziców:
- a. przedkłada do zaopiniowania projekt planu finansowego,
 - b. ustala w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny Program Wychowawczy i Profilaktyki, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie,
 - c. przedkłada do zaopiniowania uzgodnione wcześniej warunki działalności w Zespole stowarzyszeń i innych organizacji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty,
 - d. może przedłożyć do zaopiniowania Zarządzenie Dyrektora Zespołu dotyczące obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - e. organizuje powstanie Rady Szkoły na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy,
- 5) w sprawach współpracy z Radą Pedagogiczną:
- a. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- b. przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy **Zespołu**, kieruje ich realizacją, oraz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
 - c. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
 - d. wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
 - e. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności **Zespołu**,
 - f. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - g. przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - h. przedstawia radzie pedagogicznej osoby pełniące funkcje kierownicze w Zespole wraz z zakresem ich obowiązków w zakresie kontroli i \ lub współpracy z członkami rady.
- 6) w sprawach nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a. przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe prace, zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - b. określa zakres czynności służbowych nauczycieli i innych pracowników Zespołu, którym powierzono funkcje kierownicze w tym w szczególności zakres obowiązków wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika warsztatów szkolnych.
 - c. inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - d. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - e. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - f. jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone,
 - g. zapewnia bezpieczeństwo nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - i. wystawia legitymację służbową nauczycielowi na jego wniosek,
 - j. dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

- § 34. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników; decyduje, więc w szczególności w następujących sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników,
 - 2) przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z regulaminami,
 - 3) występowania z wnioskami po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
- § 35. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim \ Radą Słuchaczy.
- § 36. Dyrektor ustala zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty oraz wojewódzkiej i powiatowej rady zatrudnienia.
- § 37. Stanowisko dyrektora **Zespołu** powierza organ prowadzący.
- § 38. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej **Zespołu**.
- § 39. Konkurs przeprowadza organ prowadzący szkoły powołując komisję konkursową w składzie:
- 1) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkoły,
 - 2) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) po jednym przedstawicielu:
 - a. Rady Pedagogicznej **Zespołu**
 - b. Rady Rodziców **Zespołu**,
 - c. zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w **Zespole**.
- § 40. Stanowisko Dyrektora **Zespołu** powierza się na okres 5 lat szkolnych, a w uzasadnionych przypadkach na okres krótszy, jednak nie mniej niż 1 rok szkolny.
- § 41. Po upływie okresu, o którym mowa w § 40 organ prowadzący może przedłużyć Dyrektorowi **Zespołu** powierzone stanowisko na kolejny okres wymieniony w § 40 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej **Zespołu**.
- § 42. Oceny pracy dyrektora oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora, dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- § 43. Od ustalonej oceny pracy przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny do organu, który tę ocenę ustalił w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§ 44. Organ prowadzący szkoły odwołuje Dyrektora **Zespołu**:

- 1) za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, gdy złoży on rezygnację,
- 2) bez wypowiedzenia w przypadku negatywnej oceny pracy Dyrektora w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli,
- 3) bez wypowiedzenia w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonania zadań w zakresie gospodarowania mieniem i środkami budżetowymi oraz obowiązujących przepisów BHP i organizacji pracy szkoły,
- 4) bez wypowiedzenia – w czasie roku szkolnego – w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w tym braku realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego w sprawach:
 - a. realizacji ustawy o Systemie Oświaty,
 - b. programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

§ 45. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz inne osoby na stanowiska kierownicze na podstawie przepisów zawartych w ustawie o systemie oświaty, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając im zakres kompetencji.

§ 46. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor a w przypadku braku wicedyrektora inny nauczyciel **Zespołu** wyznaczony przez organ prowadzący.

Dział 2 – Rada Pedagogiczna

- § 47. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem **Zespołu** w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
- § 48. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
- 1) Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w **Zespole**,
 - 2) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie,
 - 3) osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, w tym:
 - a. przedstawiciele stowarzyszeń,
 - b. organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- § 49. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor **Zespołu**.
- § 50. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) z inicjatywy:
 - a. Dyrektora **Zespołu**,
 - b. organu prowadzącego szkołę,
 - c. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- § 51. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- § 52. Zebrania przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Pedagogicznej, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
- § 53. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności **Zespołu**.
- § 54. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły.
- § 55. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach: skreślenia z listy uczniów \ słuchaczy oraz wychowanków Internatu,
- 6) przygotowanie projektu lub zmian Statutu Zespołu oraz jego uchwalanie,
- 7) występowanie z wnioskami o odwołanie ze stanowiska dyrektora Zespołu i innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
- 8) występowanie z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
- 9) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 11) ustala w drodze uchwały zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 56. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) proponowane przez nauczycieli programy nauczania, które po dopuszczeniu do użytku przez Dyrektora Zespołu stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) organizację pracy Zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz organizację kursów zawodowych po ich utworzeniu,
- 6) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia określone w **§ 22 ust 2..**

§ 57. Rada Pedagogiczna wyraża opinie i podejmuje uchwały w innych istotnych dla działalności szkół sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania, w tym w szczególności uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki.

§ 58. Dyrektor **Zespołu** wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Sprawę rozstrzyga ostatecznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 59. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.

- § 60. W sprawach personalnych przewodniczący Rady Pedagogicznej zarządza głosowanie tajne. W posiedzeniach Rady dotyczących spraw kadrowych nauczycieli przedstawiciele uczniów \ słuchaczy nie biorą udziału.
- § 61. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów \ słuchaczy lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników **Zespołu**.
- § 62. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Dział 3 - Samorząd Uczniowski \ Rada Słuchaczy

- § 63. W szkole działa Samorząd Uczniowski \ Rada Słuchaczy zwany dalej Samorządem \ Radą, który tworzą wszyscy uczniowie \ słuchacze **Zespołu**.
- § 64. Organami Samorządu \ Rady są:
- 1) Sejmik - jako najwyższy organ Samorządu Uczniowskiego \ Rady,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego - jako organ przedstawicielski i wykonawczy Samorządu \ Rady,
 - 3) Samorząd klasowy - jako organ przedstawicielski klasy,
 - 4) Klasa.
- § 65. Zasady wybierania i działania poszczególnych organów Samorządu \ Rady określą regulaminy uchwalone przez poszczególne Sejmiki w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem **Zespołu**.
- § 66. Organy Samorządu \ Rady są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów \ słuchaczy.
- § 67. Samorząd \ Rada współpracuje z organami szkoły we wszystkich sprawach w tym w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów \ słuchaczy, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo opiniowania uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach skreśleń, wyróżnień, nagród i kar uczniów \ słuchaczy,
 - 3) prawo opiniowania postanowień WSO oraz Regulaminu Wizerunku Ucznia,
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,

- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu \ Rady,
- 9) prawo do udziału w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia.

§ 68. Rada słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem Rady Słuchaczy.

Dział 4 – Rada Rodziców

§ 69. Rodzice uczniów szkół młodzieżowych wyłaniają na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym swoją reprezentację - Radę Rodziców, w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach z zastrzeżeniem, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 70. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, który nie może być sprzeczny ze Statutem **Zespołu**.

§ 71. Zadaniem Rady Rodziców są w szczególności:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców i słuchaczy wobec wszystkich organów Zespołu oraz organów nadzorujących szkołę,
- 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu,
- 3) działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji Zespołu.

§ 72. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego oraz programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w Ustawie o Systemie Oświaty,
- 3) Opiniowanie przedłożonego Zarządzenia Dyrektora Zespołu, o którym mowa w **§ 33 ust. 3) pkt q.**
- 4) występowanie do Dyrektora Zespołu i innych Organów Zespołu oraz Organów Prowadzącego Szkołę i Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
- 5) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele Zespołu. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców,
- 6) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 7) udział w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,

- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli zostanie polecony do opracowania przez organ nadzoru pedagogicznego.

CZEŚĆ IV – ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

- § 73. Wszystkie organy **Zespołu** współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- § 74. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
- § 75. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami **Zespołu** rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
- § 76. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- § 77. Samorząd Uczniowski \ Rada Słuchaczy przedstawiają swoje wnioski i opinie organom **Zespołu** w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
- § 78. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
- 1) W konflikcie między nauczycielem a uczniem \ słuchaczem orzekają:
 - a. wychowawca klasy - w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie, a w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu - Dyrektor,
 - b. Dyrektor - w stosunku do wychowawcy klasy,
 - c. od orzeczenia Dyrektora każda ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego w terminie do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
 - 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a. postępowanie prowadzi Dyrektor,
 - b. w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora **Zespołu** postępowanie kontynuuje Rada Pedagogiczna i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku,
 - c. od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji.
 - 3) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
 - a. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor **Zespołu**, a następnie Rada Pedagogiczna,
 - b. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkoły.
 - 4) Konflikt pomiędzy Dyrektorem **Zespołu** a nauczycielem.
 - a. rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Rada Pedagogiczna,

- b. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkoły.

§ 79. W razie niemożliwości rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz **Zespołu**, Dyrektor powiadamia organ prowadzący.

CZEŚĆ V - TRADYCJA I CEREMONIAŁ

- § 80. Patronem Zespołu są POWSTAŃCY ŚLĄSCY.
- § 81. **Zespół** posiada sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny. Sztandar może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym.
- § 82. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości.
- § 83. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
- 1) organizowanie akademii z okazji:
 - a. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b. Dnia Patrona,
 - c. Święta Odzyskania Niepodległości,
 - 2) organizowanie apeli:
 - a. z okazji rocznicy uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
 - b. dotyczącego martyrologii narodu polskiego,
 - c. dnia języków,
 - d. porządkowych,
 - 3) organizowanie konkursów: gwary śląskiej, historycznego i plastycznego,
 - 4) opiekę nad Pomnikiem Powstańców Śląskich na cmentarzu w Katowicach – Dąbrówce Małej,
 - 5) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej,
 - 6) organizowanie Święta Sportu Szkolnego,
 - 7) udział w akcji „Sprzątanie świata”,
 - 8) organizowanie pożegnania Szkoły przez klasy kończące, symbolem, którego jest sadzenie drzewek i krzewów,
 - 9) organizowanie imprez okolicznościowych: Andrzejek, Walentynki, Mikołajki, Dnia Maturzysty, Studniówki itp.,
 - 10) organizowanie klasowych spotkań opłatkowych,
 - 11) organizowanie Dnia Otwartej Szkoły,
 - 12) prowadzenie Kroniki Szkoły,
 - 13) organizowanie pasowania na ucznia klasy pierwszej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

- Część I** – CELE I ZADANIA
- Część II** – SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ
 - Dział 1** – Formy pracy Zespołu
 - Dział 2** – Formy organizacji praktycznej nauki zawodu
 - Dział 3** – Organizacja Centrum Informacji Naukowo Dydaktycznej

CZEŚĆ I – CELE I ZADANIA

- § 84. **Zespół** zapewnia uczniom \ słuchaczom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej a w szczególności naukę języka, własnej historii i kultury. W realizacji tego zadania **Zespół** respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 85. **Zespół** umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
- § 86. Szkoły umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- § 87. **Zespół** umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz:
- 1) w czteroletnim technikum uzyskania:
 - a. świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - b. świadectwo(a) potwierdzające kwalifikację w zawodzie po zdaniu egzaminu(ów),
 - c. dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu(ów),
 - d. suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po uzyskaniu dyplomu.
 - 2) w zasadniczej szkole zawodowej o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, uzyskania:
 - a. świadectwo(a) potwierdzające kwalifikację w zawodzie po zdaniu egzaminu(ów),
 - b. dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu,
 - c. suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po uzyskaniu dyplomu.
- § 88. **Zespół** umożliwia korzystanie z:
- 1) pomocy pedagoga. Pomoc świadczona jest również dla rodziców uczniów,
 - 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) CIND,
 - 5) korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) zajęć wyrównawczych, w uzgodnieniu z Radą Rodziców,
 - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 89. **Zespół** organizuje naukę religii na życzenie rodziców bądź uczniów:

- 1) o pobieraniu nauki religii decydują rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń,
- 2) dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w Zespole zajęcia z etyki na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN lub zastępcze zajęcia opiekuńcze, zgodnie z możliwościami,
- 3) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 90. Zespół umożliwia uczniom kształcenie według indywidualnego programu lub toku nauki.

- 1) Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a. uczeń, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) tryb składania wniosku określają odrębne przepisy,
- 3) decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu.

§ 91. **Zespół** zapewnia opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo uczniów:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki lub nauczyciel wraz z opiekunami,
- 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw według ustalonego harmonogramu i zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich stanowiącym załącznik nr 12,
- 4) wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkolnym zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu,
- 5) uczniowie zwolnieni z zajęć na podstawie odrębnych przepisów przebywają pod opieką nauczyciela na zasadach określonych w § 159 WSO.

§ 92. Społeczność szkolna otacza opieką najmłodszych uczniów.

§ 93. Każdy oddział Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

- § 94. Dyrektor oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w **Zespole** i instruktorów praktycznej nauki zawodu.
- § 95. **Zespół** zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, przez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- § 96. W Zespole każdemu nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.

CZĘŚĆ II – SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

Dział 1 – Formy pracy Zespołu

- § 97. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział liczący nie więcej niż 36 uczniów.
- § 98. Rok szkolny w szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- § 99. Szczegółowy harmonogram organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego) opracowuje corocznie Dyrektor na podstawie rozporządzenia MEN i komunikatu CKE.
- § 100. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
- 1) śródroczny i roczny dla szkół młodzieżowych,
 - 2) semestralne dla szkół dla dorosłych.
- § 101. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkół są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b. zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - c. praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady rodziców do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych jeśli szkoła prowadzi w danym roku takie kursy.
- § 101a. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są również:
- 1) nauka religii i etyki,
 - 2) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury dla mniejszości narodowych i etnicznych,

- 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
- 4) inne zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.

- § 102. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o dopuszczeniu prowadzenia zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 min.
- § 103. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między **Zespołem** a dana jednostką.
- § 104. Szkoły organizują nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności w wymiarze ustalonym przez dyrektora **Zespołu**, stosownie do posiadanych środków finansowych.
- § 105. Wycieczki oraz imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Wycieczek i Imprez Szkolnych.
- § 106. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora **Zespołu** zgodnie z arkuszem organizacyjnym i uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 107. Dyrektor obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i podczas ćwiczeń laboratoryjnych oraz innych zgodnie z realizowanymi programami nauczania i obowiązującymi przepisami.
- § 108. Zajęcia stanowiące realizację podstaw programowych dla poszczególnych szkół są organizowane w oddziałach lub w szczególnych przypadkach zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
- § 109. W Zespole nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, zgodnie z poziomem określonym na świadectwie gimnazjalnym ucznia.

Dział 2 – Formy organizacji praktycznej nauki zawodu

- § 110. Uczeń \ Słuchacz deklaruje wybór szkoły i zawodu ubiegając się o przyjęcie do **Zespołu**.
- § 111. W Zespole prowadzone jest kształcenie zawodowe a uczniowie i słuchacze w ramach przygotowania zawodowego odbywają praktyczną naukę zawodu, która może odbywać się placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, u pracodawców oraz indywidualnych gospodarstwach rolnych.
- § 112. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
- 1) zajęć praktycznych
 - 2) praktyk zawodowych
- § 113. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i słuchaczy w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie
- § 114. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów i słuchaczy w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
- § 115. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich, ale wówczas odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki w okresie ferii.
- § 116. Praktyczna nauka zawodu uczniów \ słuchaczy odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a pracodawcą w danym zakładzie pracy lub umowy o pracę w celu nauki zawodu oraz w warsztatach szkolnych.
- § 117. Harmonogram praktyk uczniowskich uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym opracowuje Kierownik Szkolenia Praktycznego i zatwierdza Dyrektor.
- § 118. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
- § 119. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
- § 120. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

- § 121. Praktyczna nauka zawodu uczniów i jest prowadzona indywidualnie lub w grupach, umożliwiając realizację programu, zgodnie z zasadami BHP.
- § 122. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu pod nadzorem opiekunów praktyk zawodowych.
- § 123. Nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje Kierownik Szkolenia Praktycznego w porozumieniu z Dyrektorem **Zespołu**.
- § 124. Zmiana szkoły lub zawodu w trakcie nauki następuje na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) po I, II, ewentualnie III okresie klasyfikacyjnym.
- § 125. Szkoły przeprowadzają egzaminy o których mowa § 87 Statutu a szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminów precyzują odrębne przepisy i właściwe regulaminy stanowiące załączniki do Statutu.

Dział 3 – Organizacja Centrum Informacji Naukowo Dydaktycznej

- § 126. Centrum Informacji Naukowo Dydaktycznej w skrócie CIND działa w ramach biblioteki szkolnej.
- § 127. CIND jest pracownią służącą realizacji zadań w zakresie:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań,
 - 3) wyrabiania i pogłębiania u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, rozwijania wrażliwości kulturowej, społecznej i regionalnej.
- § 128. Ze zbiorów CIND mogą korzystać:
- 1) rodzice uczniów, uczniowie \ słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
 - 2) inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości - wyłącznie w czytelni.
- § 129. Zasady korzystania z CIND zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.



ROZDZIAŁ III

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU

Część I – UCZNIOWIE

Dział 1 – informacje ogólne

Dział 2 – prawa i obowiązki ucznia

Dział 3 – system nagród i kar

Część II – SŁUCHACZE

Dział 1 – informacje ogólne

Dział 2 – prawa i obowiązki słuchacza

Dział 3 – system nagród i kar

CZEŚĆ I – UCZNIOWIE

Dział 1 – informacje ogólne

§ 130. Do Szkół przyjmowana jest młodzież zgodnie z Regulaminem Rekrutacji Uczniów stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

Dział 2 – prawa i obowiązki ucznia

§ 131. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) zapoznania się z przewidywanymi dla niego rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi w terminie i na zasadach określonych w WSO
- 3) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień w ramach posiadanych kompetencji,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 13) reprezentowania Zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
- 15) powtarzania klasy, co najmniej dwa razy w cyklu kształcenia do osiągnięcia pełnoletności,

- 16) nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, dostosowania programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych jeśli posiada stosowne orzeczenie,
- 17) ubiegania się o stypendium i inną formę pomocy materialnej w miarę możliwości Zespołu,
- 18) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania - po spełnieniu warunków określonych w regulaminie - do organów Samorządu Uczniowskiego,
- 19) złożenia bezpośrednio dyrektorowi szkoły skarg w przypadku nie przestrzegania praw ucznia,
- 20) samodzielnego podejmowania decyzji, po osiągnięciu pełnoletniości, w sprawie:
 - c. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych z zastrzeżeniem § 183,
 - d. wyboru uczestnictwa w lekcjach religii \ etyki oraz innych zajęć pozalekcyjnych.
- 21) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,
- 22) jawności oraz uzasadnienia ustalonych przez nauczyciela ocen jak również wglądu do dokumentacji dotyczącej jego oceniania,
- 23) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie właściwego orzeczenia w przypadku kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
- 24) uzupełnienia braków, jeżeli wynik klasyfikacji śródrocznej może uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,
- 25) uczestnictwa w zorganizowanych przez szkołę zajęciach umożliwiających uzupełnienie programu nauczania z zajęć praktycznych w przypadku nieklasyfikowania spowodowanego usprawiedliwioną nieobecnością w celu ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 26) zdawania śródrocznych lub rocznych egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w WSO,
- 27) zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w WSO,
- 28) zdawania rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w WSO
- 29) zdawania egzaminów maturalnego i zawodowego na zasadach i w trybie określonym we właściwych regulaminach,
- 30) otrzymania świadectwa z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych w WSO,
- 31) uzyskania celującej końcowej oceny klasyfikacyjnej po uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursu \ olimpiady przedmiotowej o zasięgu okręgowym.

§ 132. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa i postanowień zawartych w Statucie **Zespołu**,

- 2) nauka do ukończenia 18 roku życia na zasadach i w formie określonej w ustawie o systemie oświaty,
- 3) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 4) rzetelne uczenie się,
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 10) okazywanie szacunku innym osobom,
- 11) pisemne powiadomienie nauczyciela wychowawcy o planowanej nieobecności (konieczności wcześniejszego opuszczenia zajęć). W przypadku braku takiego powiadomienia przed powstaniem nieobecności, opuszczone godziny uznaje się za nieusprawiedliwione.
- 12) pisemne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 3 dni od ustania przyczyny nieobecności. W przypadku niedotrzymania terminu nieobecności uznaje się za nieusprawiedliwione,
- 13) powiadomienie szkoły, najpóźniej w trzecim dniu absencji o przewidywanym czasie nieobecności w przypadku przedłużającej się nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Brak powiadomienia, może skutkować brakiem usprawiedliwienia powstałych do momentu powiadomienia nieobecności,
- 14) obowiązki, o których mowa w **§ 132 pkt 11, 12, 13** realizuje:
 - a. w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń z zastrzeżeniem **§ 183**,
 - b. w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem ucznia lub osobiście,
- 15) wyłączania telefonów komórkowych i wszystkich urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
- 16) przestrzegania Regulaminu Wizerunku Ucznia,
- 17) posiadania legitymacji szkolnej oraz okazywania jej na żądanie każdego pracownika Zespołu,

Dział 3 – system nagród i kar

§ 133. System nagradzania uczniów:

- 1) uczeń może być nagrodzony za rzetelne wywiązywanie się z obowiązków określonych w **§ 132 pkt 1) do 10)**,
- 2) nagrodami są według gradacji:
 - a. pochwała przyznana przez wychowawcę klasy,
 - b. pochwała przyznana przez dyrektora **Zespołu** na wniosek wychowawcy klasy,
 - c. list gratulacyjny,
 - d. informacja na tablicy szkolnej
- 3) wnioski o nagrody określone w **§ 133 pkt 2) lit b. i c.** zawarte są w Regulaminie Dokumentacji Pedagogicznej,
- 4) szczegóły dotyczące sposobu przyznawania nagród i ich dokumentowania zawiera **CZĘŚĆ II, Dział 5** WSO stanowiącego załącznik nr 1 do Statutu,
- 5) nagrodami mogą być ponad to:
 - a. nagrody rzeczowe (książki, dyplomy itp.)
 - b. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej,
 - c. dofinansowanie (wycieczki, wyjścia do kina itp.) w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Rady Rodziców,
 - d. stypendia przyznawane zgodnie z regulaminem określonym przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - e. „Glejt” za 100% frekwencję na zasadach określonych w Regulaminie „Glejtu”

§ 134. System karania uczniów.

- 1) uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i obowiązujących w nim regulaminów w tym w szczególności:
 - a. przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - b. bójki, kradzieże i wyłudzenie pieniędzy,
 - c. przejawy wandalizmu i braku poszanowania dla cudzej własności,
 - d. przejawy wulgarności,
 - e. przejawy brutalności i agresywności w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f. fałszowanie dokumentów,
 - g. notoryczne używanie wulgarnej słownictwa,
 - h. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym,
 - i. przebywanie po spożyciu alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym,
 - j. palenie papierosów na terenie szkolnym objętym zakazem palenia,

- k. niewyłączanie telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych,
 - l. noszenie nakrycia głowy w budynku szkolnym,
 - m. nieregulaminowy ubiór, sprzeczny z postanowieniami zawartymi w Regulaminie Wizerunku Ucznia
 - n. nieuczciwość,
 - o. nieusprawiedliwioną absencję,
 - p. niepowiadomienie szkoły o przedłużającej się nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- 2) karami są według gradacji:
- a. nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - b. nagana udzielona przez Dyrektora **Zespołu** na wniosek wychowawcy klasy,
 - c. postawienie ucznia przed Zespołem Wychowawczym na wniosek wychowawcy klasy,
- 3) szczegóły dotyczące sposobu udzielania kar i ich dokumentowania zawiera **CZĘŚĆ II, Dział 5** WSO stanowiącego załącznik nr 1 do Statutu:
- 4) wnioski o kary określone w **§ 134 pkt 2) lit b. i c.** zawarte są w Regulaminie Dokumentacji Pedagogicznej,
- 5) karami mogą być również:
- a. prace na rzecz środowiska,
 - b. przeniesienie do równoległej klasy,
 - c. przeniesienie do innej szkoły,
 - d. skreślenie z listy uczniów.

§ 135. Wychowawca klasy może podjąć decyzję o anulowaniu wpisów dokonanych przez pracowników Zespołu w indeksie ucznia - pozycje kary i nagrody w stosunku 1:1. sumuje punkty (dodatnie i ujemne) przyznane za zachowanie i frekwencję zgodnie z zasadami matematycznymi.

§ 136. Wniosek o zastosowanie kary określonej w **§ 134 pkt 5) lit. b. do d.** sporządza Zespół Wychowawczy a Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę uprawniającą dyrektora **Zespołu** do jej zastosowania.

§ 137. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora do zastosowania kary określonej w **§ 134 pkt 5) lit. d.** po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

- 1) chuligaństwa i wandalizmu oraz czynów zagrażających w sposób pośredni i bezpośredni życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów, nauczycieli i innych osób,
- 2) jawnego lekceważenia obowiązków szkolnych oraz wynikających z tego braków postępów w nauce,
- 3) niespełniania obowiązku nauki poprzez opuszczanie zajęć i lekcji bez usprawiedliwionych przyczyn. Niespełnienie obowiązku nauki należy

rozumieć, jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w wymiarze, co najmniej 50%,

- 4) przekroczenia przez ucznia wieku 18 lat, jeśli jego postawa i wyniki w nauce nie rokują ukończenia szkoły,
- 5) nie uzyskania promocji przez ucznia pierwszej klasy, jeżeli jego postawa, a także możliwości intelektualne nie rokują postępów w następnym roku szkolnym. Przed podjęciem tej decyzji zostaje zasięgnięta opinii pedagoga szkolnego,
- 6) przebywanie na terenie szkolnym po spożyciu alkoholu i innych środków odurzających,
- 7) spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym,
- 8) rozpowszechniania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
- 9) dewastację mienia znajdującego się na terenie szkolnym,
- 10) nie przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego w przewidzianym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 11) nie podjęcia nauki przez ucznia klasy pierwszej.

§ 138. Wykonanie kary określonej w **§ 134 pkt 5) lit. b do d.** może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Zarządu Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

§ 139. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 140. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze. Obowiązek ten spełnia:

- 1) W przypadku nagród i kar określonych odpowiednio w **§ 133 pkt 2) lit. a. do c. oraz § 134 pkt 2) lit. a. i b.** wychowawca ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego (SKFiPwN) Librus lub na najbliższym zebraniu z rodzicami,
- 2) W przypadku kar określonych odpowiednio w **§ 134 pkt 5) lit. b. do c.** decyzję wydaje Dyrektor Zespołu informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) w formie listu poleconego,
- 3) W przypadku kary określonej w **§ 134 pkt 2) lit. c.** przewodniczący Zespołu Wychowawczego za pośrednictwem SKFiPwN i/lub telefonicznie.

§ 141. Dyrektor **Zespołu** informuje organ prowadzący o niespełnieniu obowiązku nauki przez ucznia, wobec którego zastosowano karę określoną w **§ 134 pkt 5) lit. d.** Stosowną dokumentację przygotowuje wychowawca klasy.

§ 142. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary, jeżeli uważają ją za niezgodną ze Statutem, zwracając się na piśmie do Dyrektora **Zespołu** lub Rady Pedagogicznej z umotywowanym wnioskiem w terminie 14 dni od przyjęcia decyzji do wiadomości. Wniosek rozpatruje Dyrektor **Zespołu** i podejmuje decyzję w tej sprawie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 143. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie do 2 tygodni od otrzymania decyzji o skreśleniu.

CZĘŚĆ II – SŁUCHACZE

Dział 1 – informacje ogólne

§ 144. Do szkół przyjmowani są słuchacze zgodnie z Regulaminem Rekrutacji stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

Dział 2 – prawa i obowiązki słuchacza

§ 145. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) zapoznania się z przewidywanymi dla niego semestralnymi ocenami klasyfikacyjnymi w terminie i na zasadach określonych w WSO,
- 3) zdawania egzaminów na zasadach określonych w WSO,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) jawności oraz uzasadnienia ustalonych przez nauczyciela ocen jak również wglądu do dokumentacji dotyczącej jego oceniania,
- 6) warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz poszanowania godności własnej,
- 7) pomocy pedagogiczno – psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce,
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 10) reprezentowania Zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru CIND,
- 12) powtarzania semestru na zasadach określonych w WSO,
- 13) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania po spełnieniu warunków określonych w regulaminie do organów Rady Słuchaczy i Rady Szkoły,
- 14) złożenia bezpośrednio Dyrektorowi skarg w przypadku nie przestrzegania praw słuchacza,
- 15) samorządnego, aktywnego współuczestnictwa w życiu **Zespołu**,

- 16) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 146. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznie pracować nad własnym rozwojem,
- 2) przestrzegać przepisy prawa i postanowienia zawarte w Statucie Zespołu oraz regulaminach obowiązujących w Zespole,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i w życiu Zespołu,
- 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Zespołu i osób dorosłych,
- 5) tolerancji i szacunku dla ludzi o odmiennych poglądach,
- 6) przestrzegania przepisów prawa i Statutu Zespołu,
- 7) dbania o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu,
- 8) sumiennego wykonywania swoich obowiązków i zadań, współdziałania z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce.

Dział 3 – system nagród i kar

§ 147. System nagradzania słuchaczy:

- 1) Słuchacz może być nagrodzony za:
 - a. frekwencję,
 - b. wybitne osiągnięcia,
 - c. pracę na rzecz **Zespołu** i środowiska,
 - d. dzielność i odwagę.
- 2) W Zespole przewiduje się następujące nagrody dla słuchaczy:
 - a. dyplomy,
 - b. listy gratulacyjne,
 - c. wpis pamiątkowy do Kroniki Szkolnej

§ 148. System karania słuchaczy.

- 1) Słuchacz może być ukarany za:
 - a. nieprzestrzeganie Statutu **Zespołu** i obowiązujących w nim regulaminów,
 - b. przejawy wandalizmu i braku poszanowania dla cudzej własności,
 - c. przejawy wulgarności i brutalności,
 - d. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym,

e. przebywania po spożyciu alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym.

- 2) W Zespole przewiduje się następujące kary dla słuchaczy:
- a. naganę udzieloną przez opiekuna klasy z wpisem do dziennika,
 - b. naganę udzieloną przez Dyrektora **Zespołu** z wpisaniem do akt na wniosek opiekuna,
 - c. skreśleniem z listy słuchaczy w drodze decyzji Dyrektora **Zespołu** na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.

§ 149. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

- 1) chuligaństwa i wandalizmu oraz czynów zagrażających w sposób pośredni i bezpośredni życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów, nauczycieli i innych osób,
- 2) jawnego lekceważenia obowiązków szkolnych,
- 3) nie uzyskanie przez słuchacza promocji na następny semestr,
- 4) przebywanie na terenie szkolnym po spożyciu alkoholu i innych środków odurzających,
- 5) spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkolnym,
- 6) rozpowszechniania narkotyków,
- 7) dewastację mienia znajdującego się na terenie szkolnym,
- 8) rażących przewinień potwierdzonych przez policję lub sąd,
- 9) aroganckiego zachowania w stosunku do słuchaczy jak i nauczycieli.

§ 150. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o kreśleniu z listy słuchaczy do Śląskiego Kuratora Oświaty, w trybie określonym przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 151. Słuchacz ma prawo odwołać się od kar określonych w **§ 148 pkt 2) lit. a. do e.** w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary w formie pisemnej do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie, zasięgając opinii opiekuna klasy oraz Rady Słuchaczy w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.



ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I ICH ZADANIA

- Część I** – NAUCZYCIEL I JEGO ZADANIA
- Część II** – NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA
I JEGO ZADANIA
- Część III** – NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ
- Część IV** – PEDAGOG SZKOLNY
- Część V** – KIEROWNIK SZKOLENIA
PRAKTYCZNEGO

CZĘŚĆ I – NAUCZYCIEL I JEGO ZADANIA

- § 152. W **Zespole** zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
- § 153. W **Zespole** zatrudnieni są nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
- § 154. Nauczyciel w celu nawiązania stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi **Zespołu** informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- § 155. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor **Zespołu**, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
- § 156. Dyrektor **Zespołu** nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego.
- § 157. Szczegółowe warunki pracy, wynagrodzenia określają odrębne przepisy oraz Regulamin pracy, premiowania, nagradzania pracowników.
- § 158. Awans zawodowy nauczycieli zatrudnionych w Zespole odbywa się wg stopni i na zasadach określonych w Ustawie Karta Nauczyciela.
- § 159. Obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej ucznia podczas wykonywania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 5) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programu nauczania oraz podjęcie decyzji o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego albo bez ich zastosowania,
 - 8) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki,
 - 9) realizacja postanowień Statutu i jego załączników,
 - 10) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Zespołu,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa zgodnie z **§ 91**,

- 12) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności oraz podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 13) udzielanie pomocy uczniom/słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 14) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów \ słuchaczy,
- 15) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia Zespołu,
- 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Dokumentacji Pedagogicznej oraz zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego,
- 18) powiadamianie nauczyciela wychowawcy oraz ucznia \ słuchacza o przewidywanych ocenach rocznych \ semestralnych w tym w szczególności zagrożeniach oceną niedostateczną,
- 19) opracowanie na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów \ słuchaczy i przekazanie jej przewodniczącemu zespołu przedmiotowego,
- 20) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub orzeczenia, specyficzne trudności w uczeniu się lub potrzebę kształcenia specjalnego,
- 21) uzasadnienie ustalonej oceny na wniosek słuchacza \ ucznia lub jego rodziców w dowolnej formie (ustnej, pisemnej lub elektronicznej),
- 22) pełnienie dyżurów opiekuńczo – wychowawczych w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach szkolnych według harmonogramu zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich,
- 23) udział w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 24) udział w komisji powołanej przez Dyrektora w celu przeprowadzenia rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego,
- 25) zachowania w tajemnicy informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 160. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów/słuchaczy, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, oraz indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia/słuchacza.

§ 161. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 162. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz do opracowania własnego programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

- § 163. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
- § 164. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
- § 165. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
- 1) nauczyciela,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) rady rodziców.
- § 166. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz po wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
- § 167. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
- 1) ocena wyróżniająca,
 - 2) ocena dobra,
 - 3) ocena negatywna.
- § 168. Nauczycielowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od ustalonej oceny pracy, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem dyrektora.
- § 169. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
- § 170. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w **§ 159**.
- § 170a. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności porządkowej na podstawie ustawy Kodeks pracy, za nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
- § 171. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 3) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

§ 171a. Karami porządkowymi dla nauczycieli są:

- 1) kara upomnienia,
- 2) kara nagany,
- 3) kara pieniężna - za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy.

§ 172. Wymierzenie kary dyscyplinarnej określonej w § 171 pkt 3) jest równoznaczne zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.

§ 173. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna a kary porządkowe Dyrektor Zespołu.

§ 174. W sprawach dyscyplinarnych stronom przysługuje odwołanie do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania obwinionego sądu apelacyjnego – sądu pracy i ubezpieczeń społecznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 175. Odpis prawomocnego orzeczenia lub zawiadomienia o zastosowanej karze wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

§ 176. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej oraz tryb postępowania dyscyplinarnego zawarte są w ustawie Karta Nauczyciela i ustawie Kodeks pracy.

§ 177. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 178. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie mianowania nie podlegają podporządkowaniu służbowemu określonego w innych przepisach prawnych dla mianowanych funkcjonariuszy państwowych.

CZĘŚĆ II – NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA I JEGO ZADANIA

- § 179. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem i reprezentuje go wobec wszystkich organów szkoły.
- § 180. Wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- § 181. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- § 182. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz: przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) współdziałanie z Dyrektorem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w zakresie:
 - a. działań wychowawczych,
 - b. pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - c. pracy z uczniami wykazującymi trudności wychowawcze i niepowodzenia szkolne,
 - d. frekwencji uczniów,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 6) ustalania treści i formy zajęć tematycznych dla przedmiotu „godzina z wychowawcą”,
 - 7) rozwiązywanie konfliktów określonych w **§ 78. pkt 1) a.**,
 - 8) współpracę z poradniami specjalistycznym,
 - 9) prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie i na zasadach określonych w **Regulaminie Dokumentacji Pedagogicznej** i Zasadach Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w tym w szczególności:
 - a. dziennika lekcyjnego,
 - b. arkuszy ocen,
 - c. dokumentacji dotyczącej nagradzania i karania uczniów w tym w szczególności określonej w **§ 140 pkt 1).**
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu:
 - a. poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

- 11) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:
 - a. przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z zasadami WSO,
 - b. wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. zasadach oceniania zachowania,
 - d. przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w informacji przesłanej za pośrednictwem SKFiPwN,
 - e. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej,
 - f. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 12) udział w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 183. Wychowawca ma prawo zakwestionować samodzielne usprawiedliwienie nieobecności ucznia pełnoletniego na zajęciach lekcyjnych, jeśli dotyczy ono absencji dłuższej niż 3 dni.

§ 184. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) na umotywowany wniosek rodziców,
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy,
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora Zespołu, podyktowanej stwierdzeniem niewywiązywaniem się z zadań wychowawcy.

§ 185. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy na wniosek rodziców lub nauczyciela wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 186. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo do pomocy ze strony dyrekcji **Zespołu** i Rady Pedagogicznej a w szczególności:

- 1) ustalenia z wicedyrektorem lub innym nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu projektu planu pracy wychowawczej,
- 2) w przeprowadzeniu spotkania z rodzicami lub w indywidualnych rozmowach z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
- 3) skorzystania z doświadczeń innych nauczycieli wychowawców, których Dyrektor zobowiąże do otoczenia opieką początkującego wychowawcę.

CZĘŚĆ III – NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 187. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji,
 - c. rozmowy z czytelnikami,
 - d. informowanie o stanie czytelnictwa,
 - e. wizualną propagandę książek.

- 2) Prace organizacyjne:
 - a. gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b. selekcję i konserwację zbiorów,
 - c. organizację warsztatu informacyjnego,
 - d. organizację udostępniania zbiorów,
 - e. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
 - f. opracowanie regulaminu biblioteki.

- 3) Współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi.
- 4) Organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych realizowanych przez szkołę.
- 5) Opracowanie regulaminu CIND.
- 6) Inne prace zlecone przez Dyrektora mieszczące się w zakresie kompetencji zadań biblioteki.
- 7) Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.

CZĘŚĆ IV – PEDAGOG SZKOLNY

§ 188. Specjalistyczną opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.

§ 189. Zadaniem pedagoga szkolnego są:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wymagających opieki pedagogicznej,
- 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
- 3) współpraca z nauczycielem wychowawcą w sprawie integracji zespołu klasowego i rozpoznawania patologii,
- 4) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 5) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
- 6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
- 7) opracowywanie projektu programu profilaktyki,
- 8) udział w pracy zespołu wychowawczego,
- 9) udział w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia.
- 10) współudział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia objętego kształceniem specjalnym.

CZĘŚĆ V – KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 190. Specjalistyczną opiekę nad uczniami odbywającymi praktyczną naukę zawodu sprawuje Kierownik Szkolenia Praktycznego.

§ 191. Zadaniem Kierownika szkolenia praktycznego jest w szczególności:

- 1) nadzorowanie realizacji programu praktycznej nauki zawodu,
- 2) sprawowanie kontroli nad ubezpieczeniem uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 3) akceptowanie wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznaczenie do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z Dyrektorem **Zespołu**,
- 4) koordynuje zwrot uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
- 5) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
- 6) prowadzenie dokumentacji praktycznej nauki zawodu,
- 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.



ROZDZIAŁ V

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA

- Część I** – INFORMACJE OGÓLNE
- Część II** – ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY
- Część III** – ZESPÓŁ KLASOWY
- Część IV** – ZESPÓŁ PRZEDMIOTOWY
- Część V** – ZESPÓŁ PROBLEMOWO-ZADANIOWY

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 192. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie:

- 1) wychowawczy,
- 2) klasowe,
- 3) przedmiotowe,
- 4) problemowo – zadaniowe.

§ 193. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

§ 194. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za prowadzenie działalności zgodnie z wytycznymi zawartymi w Statucie Zespołu.

CZĘŚĆ II – ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

§ 195. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) nauczyciele desygnowani przez Dyrektora w tym opiekun Samorządu Uczniowskiego,
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego \ Rady Słuchaczy.

§ 196. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 1) opracowanie projektu „Programu Wychowawczego Szkoły”, który stanowi załącznik nr 2 do statutu i jest jego integralną częścią,
- 2) rozpatrywanie spraw dyscyplinarnych dotyczących uczniów,
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej - dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - wyników analizy realizacji programu wychowawczego szkoły.

CZĘŚĆ III – ZESPÓŁ KLASOWY

§ 197. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 198. Przewodniczącym zespołu klasowego jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.

§ 199. Zadaniem zespołu klasowego jest:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
- 2) rozpatrywanie spraw dydaktycznych i wychowawczych dotyczących uczniów,
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej - dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - wyników klasyfikacji uczniów.

CZĘŚĆ IV – ZESPÓŁ PRZEDMIOTOWY

§ 200. Zespół tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

§ 201. Przewodniczącym zespołu przedmiotowego jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii członków zespołu.

§ 202. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych,
- 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych oraz przedstawienie Dyrektorowi Zespołu propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych. Zespoły języków obcych, przedmiotów kształcących na poziomie rozszerzonym oraz przedmiotów zawodowych mogą przedstawić propozycję więcej niż jednego podręcznika,
- 3) uzgadnianie sposobów realizacji szkolnych programów nauczania,
- 4) korelowanie treści nauczania w ramach poszczególnych przedmiotów,
- 5) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
- 6) uzgadnianie wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 8) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
- 9) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 10) inne w ramach zapotrzebowania i kompetencji zespołu,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej rocznych sprawozdań i wniosków z pracy zespołu,
- 12) zatwierdzanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowanej przez członków zespołu.

CZEŚĆ V – ZESPÓŁ PROBLEMOWO - ZADANIOWY

- § 203. Zespół powołuje Dyrektor w celu realizacji dodatkowych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkół.
- § 204. Zespół tworzą nauczyciele powołani przez Dyrektora na okres realizacji zadania.
- § 205. Przewodniczącym zespołu problemowo - zadaniowego jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii nauczycieli powołanych do zespołu.
- § 206. Samoczynne rozwiązanie zespołu następuje po wykonaniu zadania.



ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 207. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 208. Rodzaje zajęć dodatkowych:

- 1) rozwijające potrzeby rozwoju fizycznego uczniów:
 - a. wycieczki turystyczne,
 - b. zawody sportowe,
 - c. kółka zainteresowań sportowych,
 - d. obozy sportowo – turystyczne.

- 2) rozwijające potrzeby rozwoju intelektualnego uczniów jak:
 - a. kółka zainteresowań,
 - b. wycieczki dydaktyczne,
 - c. imprezy okolicznościowe,
 - d. obcowanie ze sztuką (muzea, kina, teatry, opera, galerie, wystawy itp.),
 - e. konkursy,
 - f. olimpiady,
 - g. projekty.

§ 209. Możliwe źródła finansowania:

- 1) fundusz Rady Rodziców,
- 2) środki własne Zespołu,
- 3) sponsorzy.

§ 210. Wykaz zajęć dodatkowych realizowanych w danym roku szkolnym zawarty jest w Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 211. Zajęcia dodatkowe organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Zajęć Dodatkowych, który zatwierdza Dyrektor **Zespołu**.



ROZDZIAŁ VII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 212. **Zespół** zapewnia uczniom następujące formy opieki:

- 1) opiekę pedagogiczną w czasie zajęć prowadzonych przez nauczycieli na terenie szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych,
- 2) pełnienie dyżurów opiekuńczo – wychowawczych przez nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach szkolnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach w sytuacji braku możliwości pełnienia dyżuru przez nauczyciela, dyżur przejmuje pracownik obsługi odpowiedzialny za dane piętro,
- 3) opiekę Pedagoga Szkolnego w tym pomoc PP,
- 4) opiekę uczniom klas pierwszych,
- 5) opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi,
- 6) monitoring wizyjny i dozór portiera,
- 7) monitoring w formie „Rejestru wejść i wyjść” osób niebędących uczniami i pracownikami Zespołu.

§ 213. Każdy pracownik **Zespołu** oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w nagłych sytuacjach.

§ 214. W wyjątkowych przypadkach rodzice lub wychowawca ucznia z zaburzeniami rozwojowymi może zwrócić się do Dyrektora o przydzielenie stałego opiekuna.

§ 215. Uczniom przysługuje pomoc materialna udzielana w formie i na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty Rozdział 8a. oraz Regulaminie Stypendiów i Innych Pomocy Materialnych.

§ 216. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor **Zespołu** wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów – organizują doraźną pomoc materialną.



ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 217. Wewnętrzny system doradztwa obejmuje:

- 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych,
- 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
- 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej,
- 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie (np. Kodeksy: Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego itp.).

§ 218. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa z pedagogiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.

§ 219. Doradztwo może mieć formę:

- 1) szkoleń,
- 2) prelekcji,
- 3) spotkań z uczniami (klasami),
- 4) indywidualnych rozmów.



ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI

- § 220. Współpraca **Zespołu** z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
- 1) klasy
 - a. poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywające się we wrześniu, październiku, grudniu, styczniu, marcu i maju,
 - b. poprzez SKFiPwN.
 - 2) szkół
 - a. poprzez zebrania Rady Rodziców,
 - b. poprzez SKFiPwN.
- § 221. Dla rodziców uczniów klas pierwszych w **Zespole** organizowane jest spotkanie informacyjne w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- § 222. W uzasadnionych przypadkach kontakt **Zespołu** z rodzicami może być częstszy na pisemne, lub telefoniczne wezwanie.
- § 223. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły, jako opiekunowie lub obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, uroczystości szkolne itp.).
- § 224. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora **Zespołu**, powoływanej przez organ prowadzący szkoły.
- § 225. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a. ogólnych zasadach oceniania i klasyfikowania,
 - b. możliwości wglądu do kryteriów oceniania poszczególnych przedmiotów zawartych w szkolnych PSO, dostępnych w CIND,
 - c. zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- § 226. Informacja, o której mowa w § 225 podawana jest rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
- § 227. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze. Obowiązek ten spełnia:
- 1) w przypadku nagród i kar określonych odpowiednio w § 133 pkt 2) lit. a. do c. oraz § 134 pkt 2) lit. a. i b. wychowawca ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego (SKFiPwN) Librus lub na najbliższym zebraniu z rodzicami,
 - 2) w przypadku nagród i kar określonych odpowiednio w § 133 pkt 2) lit. c. oraz § 134 pkt 5) lit. b. do c. decyzję wydaje Dyrektor Zespołu informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) w formie listu poleconego,
 - 3) w przypadku kary określonej w § 134 pkt 2) lit. c. przewodniczący Zespołu Wychowawczego za pośrednictwem SKFiPwN.

- § 228. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
- § 229. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.
- § 230. Podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskiwanych i przewidywanych ocenach oraz zachowaniu są:
- 1) informacje zamieszczone w SKFiPwN,
 - 2) cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami), organizowane w następujących miesiącach: wrzesień, październik, grudzień, styczeń, marzec, maj
 - a. daty spotkań z rodzicami (opiekunami) ustalone przez Dyrektora, są wspólne dla wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
- § 231. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować również rodziców o bieżących ocenach w:
- 1) indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
 - 2) rozmowie telefonicznej,
 - 3) korespondencji listowej lub elektronicznej.
- § 232. Na spotkaniu z rodzicami poprzedzającym roczną klasyfikację wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
- § 233. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na spotkaniu poprzedzającym roczną klasyfikację, nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem SKFiPwN.
- § 234. **Zespół** informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o datach egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego lub rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego poprzez:
- 1) SKFiPwN – obowiązek ten spełnia Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) informację zamieszczoną na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

Wpisy zakończono na stronie 64 zapisem § 234 pkt 2).

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 28 sierpnia 2015 r.

nr 47/2014/2015

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 r.

Jednocześnie uchwałą nr 47/2014/2015 z dnia 28 sierpnia 2015 r. uchyla się Statut

Zespołu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2012/2013 z dnia

07 lutego 2013 r