



# STATUT

## ***BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 1***

*Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej*

*im. Powstańców Śląskich*

*w Katowicach*

Tekst jednolity: STAN PRAWNY NA DZIEŃ: **02 września 2019 r.**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Art 322 ust 2. - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1481),
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 967),
5. 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.),
6. 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.),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391),
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.).

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ I – PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE I ZESPOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>Część I – Informacje ogólne.....</b>	<b>6</b>
<b>Część II – Organizacja zespołu.....</b>	<b>10</b>
<b>Część III – Organy Zespołu i ich zadania.....</b>	<b>13</b>
Dział 1 – Dyrektor.....	13
Dział 2 – Rada Pedagogiczna.....	20
Dział 3 – Samorząd Uczniowski .....	22
Dział 4 – Rada Rodziców.....	23
<b>Część IV – Zasady współdziałania organów Zespołu.....</b>	<b>25</b>
<b>Część V – Tradycja i ceremoniał.....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY I ZESPOŁU.....</b>	<b>28</b>
<b>Część I – Cele i zadania.....</b>	<b>29</b>
<b>Część II – Sposób wykonywania zadań .....</b>	<b>33</b>
Dział 1 – Formy pracy Zespołu.....	33
Dział 2 – Formy organizacji praktycznej nauki zawodu .....	35
Dział 3 – Organizacja CIND.....	38
<b>ROZDZIAŁ III – UCZNIOWIE ZESPOŁU.....</b>	<b>41</b>
<b>Część I – Uczniowie.....</b>	<b>42</b>
Dział 1 – Informacje ogólne.....	42
Dział 2 – Prawa i obowiązki.....	42
Dział 3 – System nagród i kar.....	45
<b>ROZDZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I ICH ZADANIA.....</b>	<b>49</b>
<b>Część I – Nauczyciel i jego zadania.....</b>	<b>50</b>
<b>Część II – Nauczyciel wychowawca i jego zadania.....</b>	<b>54</b>
<b>Część III – Nauczyciel bibliotekarz.....</b>	<b>57</b>
<b>Część IV – Pedagog szkolny.....</b>	<b>59</b>
<b>Część V – Kierownik szkolenia praktycznego.....</b>	<b>60</b>
<b>ROZDZIAŁ V – ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA.....</b>	<b>61</b>
<b>Część I – Informacje ogólne.....</b>	<b>62</b>
<b>Część II – Zespół wychowawczy .....</b>	<b>62</b>
<b>Część III – Zespół klasowy.....</b>	<b>63</b>
<b>Część IV – Zespół przedmiotowy.....</b>	<b>63</b>
<b>Część V – Zespół problemowo – zadaniowy.....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ VI – ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....</b>	<b>65</b>
<b>ROZDZIAŁ VII – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....</b>	<b>67</b>

<b>ROZDZIAŁ VIII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA .....</b>	<b>69</b>
<b>ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI .....</b>	<b>71</b>

#### **ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ STATUTU:**

- ZAŁĄCZNIK nr 1** – Wewnętrzne Zasady Oceniania - (WZO),
- ZAŁĄCZNIK nr 2** – Program Wychowawczo - Profilaktyczny (PW-P),
- ZAŁĄCZNIK nr 3** – Regulamin Rekrutacji Uczniów - (RRU),
- ZAŁĄCZNIK nr 4** – Regulamin Wizerunku Ucznia - (RWU),
- ZAŁĄCZNIK nr 5** – Regulamin Internatu - (RI).

#### **REGULAMINY:**

- Regulamin pracy,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Regulamin Rady Pedagogicznej,
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- Regulamin Rady Rodziców,
- Regulamin Wycieczek i Imprez Szkolnych,
- Regulamin Biblioteki Szkolnej - CIND,
- Regulamin Zajęć Dodatkowych,
- Regulamin Stypendiów i Innych Pomocy Materialnych,
- Regulamin Organizacji Matur,
- Regulamin Organizacji Egzaminów Zawodowych,
- Regulamin Dyżurów Nauczycielskich,
- Regulamin Dokumentacji Pedagogicznej.



# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE I 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
  - Dział 4** – Rada Rodziców
- Część IV** – ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU
- Część V** – TRADYCJA I CEREMONIAŁ

## **CZEŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1. Nazwa szkoły brzmi:

***Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1***

zwane dalej szkołą,

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 wchodzi w skład Katowickiego Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców Śląskich w Katowicach zwanego dalej **Zespołem**,

§ 2. Siedzibą **Zespołu** jest:

- 1) budynek przy ulicy Techników 11 w Katowicach (dla Technikum Nr 1, Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1, XI Liceum Ogólnokształcącego, Szkoły Policealnej Nr 9, Szkoły Podstawowej dla Dorosłych Nr 2),
- 2) budynek przy ulicy Techników 5 w Katowicach (dla Internatu prowadzonego przez XI Liceum Ogólnokształcące),

§ 3. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 wchodzi w skład **Zespołu**, który tworzą następujące szkoły:

- 1) TECHNIKUM NR 1
- 2) BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 1,
- 3) XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE,
- 4) SZKOŁA POLICEALNA NR 9,
- 5) SZKOŁA PODSTAWOWA DLA DOROSŁYCH NR 2.

§ 4. Szkoły wchodzące w skład **Zespołu** to:

- 1) szkoły publiczne,
- 2) w przypadku szkół dla dorosłych, szkoły kształcące w formie stacjonarnej.

§ 5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 prowadzi klasy:

- 1) trzyletniej branżowej szkoły I stopnia.

§ 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 na poziomie branżowej szkoły I stopnia:

- 1) murarz - tynkarz [sym. cyfr. zaw. 711204],
- 2) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie [sym. cyfr. zaw. 712905].

§ 9. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

**Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1**

ul. Techników 11

40 – 326 Katowice.

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

§ 11. Podstawą gospodarki finansowej **Zespołu** jest plan finansowy, w którym wyodrębniono rozdział 80117 dotyczący Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji **Zespołu** opracowany corocznie do dnia 30 kwietnia przez Dyrektora **Zespołu**. Dyrektor **Zespołu** przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Zespół. Arkusz organizacji **Zespołu** określa:

- 1) Liczbę oddziałów poszczególnych klas,
- 2) Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- 3) Dla poszczególnych oddziałów:
  - a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowywania do życia w rodzinie,
  - c. tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d. wymiar zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły
- 4) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

- 5) Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 6) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- 8) Liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie,
- 9) Liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 13. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 korzysta z bazy materialnej **Zespołu**, stanowiącej własność komunalną Miasta Katowice.

§ 15. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 wchodzące w skład **Zespołu** może 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 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.

§ 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 określone w spisie treści Statutu.

§ 19. Organizację pracy szkoły szczegółowo określają regulaminy. Integralną częścią Statutu Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 są załączniki:

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – załącznik nr 1,
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny – załącznik nr 2,
- 3) Regulamin Rekrutacji Uczniów – załącznik nr 3,



- 4) Regulamin Wizerunku Ucznia – załącznik nr 4,
- 5) Regulamin Internatu – załącznik nr 5.
- 6) Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego – załącznik nr 6.

## **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) Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej z pominięciem indywidualnego toku nauczania i zajęć rewalidacyjnych, jeżeli takie wystąpią,
- 6) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz, opieki dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców/opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji,

§ 21. W **Zespole** tworzy się stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z arkuszem organizacyjnym:

- 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. opracowanie harmonogramu egzaminów maturalnych i nadzór nad ich przeprowadzeniem na terenie **Zespołu** oraz pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego,
  - d. zatwierdzanie planów wycieczek i wyjść,
  - 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 rozkład zajęć szkolnych,
  - l. opracowanie harmonogramu dyżurów międzylekcyjnych,
  - m. organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw,
  - n. przygotowanie informacji płacowej dla działu rachuby/księgowości.
- 2) kierownika szkolenia praktycznego, którego szczegółowy zakres obowiązków zawiera § 182 Kierownik praktycznej nauki zawodu odpowiada za:
- a. opracowanie harmonogramu praktyk,
  - 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. zatwierdzanie instruktorów praktycznej zgodnie u pracodawców po uprzednim sprawdzeniu ich kwalifikacji zawodowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - f. gromadzenie informacji zbiorczej o realizacji praktyk oraz wynikach egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - g. koordynowanie działań o charakterze promocyjnym szkół wchodzących w skład **Zespołu**,
  - h. opracowanie harmonogramu egzaminów zawodowych i nadzór nad ich przeprowadzeniem na terenie **Zespołu** oraz pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego,
  - i. realizację zadań kierownika warsztatów szkolnych jeśli stanowisko to nie zostało utworzone.
- 3) kierownika warsztatów szkolnych, do którego obowiązków należy w szczególności:
- a. opracowanie harmonogramu zajęć praktycznych realizowanych na terenie szkoły,
  - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zajęciami praktycznymi realizowanymi na terenie szkoły,
  - c. współpracę z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu w zakresie wsparcia zajęć praktycznych realizowanych na terenie szkoły,
  - d. gromadzenie informacji o realizacji zajęć praktycznych,
  - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zajęciami praktycznymi realizowanymi na terenie szkoły,

- f. sporządzanie zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne na potrzeby warsztatów szkolnych,
  - g. organizowanie i kierowanie działalnością warsztatów szkolnych,
  - h. sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym parku maszynowego i wyposażenia na warsztatach szkolnych zgodnie z zasadami bhp i p.poż.,
  - i. opracowanie tygodniowego rozkład zajęć szkolnych dotyczących zajęć praktycznych realizowanych na terenie szkoły.
- 4) Zakres szczegółowych obowiązków osób zatrudnionych na stanowiskach określonych w § 21 ustala Dyrektor Zespołu w dokumencie „Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika”, który dołączany jest do akt osobowych.

§ 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 zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO), który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 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.

### **CZEŚĆ III – ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA**

§ 27. Organami **Zespołu** są:

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

§ 28. W **Zespole** może również działać na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty Rada Szkoły i Szkolna Rada Wolontariatu, których działalność określają wewnętrzne regulaminy.

#### **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.

§ 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 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 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 kształcącymi nauczycieli 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 programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 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,
  - z. decyduje o formie, sposobie, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej na podstawie zaleceń zespołu ds. PPP oraz niezwłocznie w formie pisemnej informuje rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji.
- 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:
- a. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół,
  - b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne,
  - c. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania i skreślenia uczniów,
  - d. podejmuje decyzje w sprawach przenoszenia uczniów 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,
  - f. organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie lub opinię,
  - g. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - h. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- i. zapewnienia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - j. zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, 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. może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia, dla którego organizuje się indywidualne nauczanie,
  - m. organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego zgodnie z postanowieniami zawartymi w WZO,
  - n. organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów maturalnego oraz zawodowego w części pisemnej, 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 złożyli pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych 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,
  - d. wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 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. inspiruje 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.

- 7) w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom **Zespołu**:
- a. ustala zasady bezpieczeństwa na terenie i wokół szkoły przy współpracy i za pośrednictwem wszystkich pracowników Zespołu,
  - b. kontroluje, aby wyposażenie szkoły posiadało odpowiednie atesty lub certyfikaty,
  - c. monitoruje aby plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniał zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d. kontroluje, aby plany ewakuacji były umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe
  - e. zleca prowadzenie rejestru wypadków, omawia z pracownikami przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania
  - f. ustala zasady dostępu do Internetu przez uczniów oraz zleca nauczycielom działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści niepożądanych.
- § 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,
  - 4) delegowania zadań, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.
- § 35. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- § 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 (do 31 sierpnia), 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) zatwierdzanie w drodze uchwały 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,
- 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) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia określone w § 22 ust 2.

§ 57. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w innych istotnych dla działalności szkół i internatu sprawach, dotyczących procesu nauczania i wychowania.

§ 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 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 lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników **Zespołu**.
- § 62. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

### **Dział 3 - Samorząd Uczniowski**

- § 63. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie **Zespołu**.
- § 64. Organami Samorządu są:
- 1) Sejmik - jako najwyższy organ Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego - jako organ przedstawicielski i wykonawczy Samorządu,
  - 3) Samorząd klasowy - jako organ przedstawicielski klasy,
  - 4) Klasa.
- § 65. Zasady wybierania i działania poszczególnych organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez Sejmik w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem **Zespołu**.
- § 66. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- § 67. Samorząd współpracuje z organami szkoły we wszystkich sprawach w tym w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, 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,
  - 3) prawo opiniowania postanowień WZO 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,
- 9) prawo do udziału w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia,
- 10) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a także może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 68. Samorządu Uczniowskiego ma prawo wyboru Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

#### **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 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 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,



## **CZĘŚĆ 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 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 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 szkołę.

- 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** nie posiada sztandaru w związku z tym w Zespole obowiązuje ceremoniał szkolny z wykorzystaniem Flagi Państwowej. Flaga Państwowa może być wprowadzana na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym.
- § 82. Flagę 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 np.: gwary śląskiej, historycznego i plastycznego, szkolnych i międzyszkolnych
  - 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, Walentynek, Mikołajek, Dnia Maturzysty, Studniówki itp.,
  - 10) organizowanie klasowych spotkań opłatkowych,
  - 11) organizowanie dni otwartych szkoły,
  - 12) prowadzenie Kroniki Szkoły,
  - 13) organizowanie pasowania na ucznia klasy pierwszej.



## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY I 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

## **CZĘŚĆ I – CELE I ZADANIA**

§ 84. Celem Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 jest w szczególności:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 85. **Zespół** umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii, kultury i tradycji regionalnej. Zapewnia uczniom 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, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. 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

§ 86. Zadaniem **Zespołu** jest:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) umożliwienie uzyskania:
  - a. świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu(ów),
  - b. dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu(ów) i ukończeniu szkoły,
- 4) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy
- 5) bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów,
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 7) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz

- dokumentowania swojej pracy z uwzględnieniem estetyki tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - 9) wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
  - 10) rozwijanie postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 11) kształtowanie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
  - 12) rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
  - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
  - 14) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 15) wzmacnianie kompetencji społecznych uczniów, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami,
  - 16) kształcenie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, związanych z wyborem, kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu,
  - 17) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami optymalnych warunków pracy,
  - 18) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 19) podejmowanie działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 87. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz:

- 1) uzyskania świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu(ów) z kwalifikacji wyszczególnionych w danym zawodzie na podstawie odrębnych przepisów - wykaz kwalifikacji prezentuje Tabela nr 1

Tabela nr 1.

EGZAMINY	Formuła 2012	Formuła 2017	Formuła 2019
Przedział lat nauki	Od 1.09.2012 r. do 31.08.2017 r. Podstawa programowa 2012 r.	Od 1.09.2017 r. do 31.08.2019 Podstawa programowa 2017 r.	Od 01.09.2019  Podstawa programowa 2019 r.
Zawód	Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie		
Murarz - tynkarz 711204	B18 Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	BD.14. - Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	BUD.12. Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich
Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905	B5 Montaż systemów suchej zabudowy B6 Wykonywanie robót malarsko - tapeciarskich B7 Wykonywanie robót posadzkarsko - okładzinowych	BD.04. Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych	BUD.11. Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych

- 2) uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów i ukończeniu szkoły.

§ 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 / etyki 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 inne zajęcia, 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 WZO.

§ 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. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- § 99. Szczegółowy harmonogram organizacji roku szkolnego opracowuje corocznie Dyrektor na podstawie rozporządzenia MEN i komunikatu CKE.
- § 100. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne zgodnie z rocznym harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Zespołu
- 1) śródroczny,
  - 2) roczny.
- § 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,
  - 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są również
    - a. nauki religii i etyki,

- b. zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury dla mniejszości narodowych i etnicznych,
- c. zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
- d. inne zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i możliwości finansowych,
- e. zajęcia z doradztwa zawodowego,

§ 102. Czas trwania zajęć:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o dopuszczeniu prowadzenia zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 min,
- 2) godzina rewalidacji dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 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 daną jednostką.

§ 104. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego a w tym:

- 1) w formach pozaszkolnych w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie - staż w rzeczywistych warunkach pracy, tzw. "Staż uczniowski",
- 2) przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- 3) 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. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 109. W Zespole nauczanie języków obcych odbywa się zgodnie z poziomem określonym na świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej ucznia i może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych.

## **Dział 2 – Formy organizacji praktycznej nauki zawodu**

- § 110. Uczeń deklaruje wybór szkoły i zawodu, ubiegając się o przyjęcie do **Zespołu**.
- § 111. W Zespole prowadzone jest kształcenie zawodowe a uczniowie w ramach przygotowania zawodowego odbywają praktyczną naukę zawodu, która może być organizowana w następujących miejscach:
- 1) w warsztatach szkolnych,
  - 2) pracowniach szkolnych,
  - 3) placówkach kształcenia ustawicznego,
  - 4) placówkach kształcenia praktycznego,
  - 5) u pracodawców,
  - 6) w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
  - 7) za granicą,
  - 8) centrach kształcenia zawodowego
- § 112. Praktyczna nauka zawodu:
- 1) jest organizowana w formie zajęć praktycznych,
  - 2) może być organizowana w formie staży uczniowskich.
- § 113. Zajęcia praktyczne:

- 1) organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
- 2) organizowane są dla uczniów Branżowej Szkoła I Stopnia Nr 1,
- 3) organizowane są w wymiarze wskazanym w dla danego zawodu w programie nauczania,
- 4) organizowane są w trakcie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 5) są organizowane w miejscu wskazanym przez szkołę,
- 6) prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu

#### § 114. Staże uczniowskie

- 1) organizowane są w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) organizowane są celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie,
- 3) umożliwiają realizację wszystkich albo wybranych treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem,
- 4) mogą odbywać się w trakcie roku szkolnego oraz w okresie ferii letnich lub zimowych.

§ 115. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana na zasadach dualnego systemu kształcenia i może być realizowana 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 te praktyki lub zajęcia w okresie ferii.

§ 116. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana poza szkołą odbywa się u pracodawców w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a pracodawcą w danym zakładzie pracy w celu nauki zawodu.

§ 117. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, której zakres określają odrębne przepisy, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 118. Harmonogram praktycznej nauki zawodu na dany rok szkolny uwzględnionej w arkuszu organizacyjnym opracowuje Kierownik Szkolenia Praktycznego i zatwierdza Dyrektor.

- 1) w dniach, ustalonych przez Dyrektora Szkoły jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych organizowanych w szkole, uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu u pracodawców są zobowiązani stawić

- się na odpowiednio zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową do zakładów pracy,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kierownik Szkolenia Praktycznego po konsultacji z Dyrektorem może zwolnić uczniów z odbycia zajęć praktycznych w sytuacji wskazanej w pkt 1),
- § 119. 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.
- § 120. 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.
- § 121. 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.
- § 122. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach, umożliwiając realizację programu, zgodnie z zasadami BHP.
- § 123. Nadzór pedagogiczny oraz nadzór nad poprawnością organizacji i przebiegu kształcenia z zachowaniem zasad BHP praktycznej nauki zawodu sprawuje w porozumieniu z Dyrektorem **Zespołu** Kierownik Szkolenia Praktycznego w następującej formie:
- 1) obserwacji zajęć na warsztatach szkolnych,
  - 2) wizytacji miejsc odbywania praktycznej nauki zawodu poza szkołą,
  - 3) telefonicznych rozmów z pracodawcami,
  - 4) pełnionych dyżurów dla uczniów, rodziców i pracodawców,
  - 5) monitoringu stopnia realizacji podstawy programowej,
  - 6) kontroli wpisów dokonanych przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu, instruktorów i opiekunów w dziennikach odpowiednio lekcji i zajęć,
  - 7) kontroli wpisów dokonanych przez uczniów w dzienniczkach praktyk.
- § 124. Zmiana szkoły lub zawodu w trakcie nauki może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) po I, II, ewentualnie III okresie klasyfikacyjnym po przeprowadzeniu analizy realizowanych zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
- § 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, która jest pracownią interdyscyplinarną stanowiącą centrum informacyjne Szkoły.

§ 127. CIND jest pracownią służącą realizacji zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań,
- 4) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozwijania wrażliwości kulturowej, społecznej i regionalnej,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
- 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i współczesnym świecie,
- 8) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
- 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii,
- 11) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej,
- 12) wspieranie procesu kształcenia się i samokształcenia
- 13) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej.

§ 128. Organizacja pracy CIND:

- 1) ze zbiorów CIND mogą korzystać:
  - a. rodzice uczniów, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - b. inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości - wyłącznie w czytelni.
- 2) CIND współpracuje z:
  - a. uczniami,
  - b. nauczycielami,
  - c. rodzicami,
  - d. innymi bibliotekami.
- 3) W ramach swej działalności CIND może także nawiązać współpracę z:

- a. władzami lokalnymi,
  - b. ośrodkami kultury,
  - c. innymi instytucjami.
- 4) Zbiory biblioteczne w CIND:
- a. książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki,
  - b. determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników.
- 5) Organizacja CIND:
- a. godziny pracy CIND w danym roku szkolnym ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - b. CIND jest czynne w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - c. skontrum zbiorów bibliotecznych CIND przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. Nr 205, poz. 1283),
  - d. w CIND zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza posiadającego kwalifikacje zgodne z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. W przypadku zatrudnienia co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza się obowiązki kierowania CIND,
  - e. roczny plan pracy CIND zatwierdza Dyrektor Szkoły,
  - f. Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki do działalności CIND w tym: wyposażenie w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań oraz możliwość korzystania z zasobów Internetu,
  - g. zasoby i mienie znajdujące się na wyposażeniu CIND podlegają ochronie zgodnie z procedurą ochrony i zabezpieczenia mienia.
- 6) Finansowanie wydatków:
- a. podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, prenumeratę czasopism, modernizację i serwis sprzętu w tym komputerowego, zakup druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów i opłat,
  - b. CIND może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
- 7) Współpraca z organami szkoły:
- a. Rada Pedagogiczna 2 razy w roku w ramach prezentowanego przez nauczyciela bibliotekarza sprawozdania analizuje stan czytelnictwa
  - b. Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin CIND,

- c. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z CIND w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - d. Pracownicy Zespołu znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - e. determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników.
- § 129. Zasady korzystania z CIND zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.





## **ROZDZIAŁ III**

### **UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### **Część I – UCZNIOWIE**

**Dział 1** – informacje ogólne

**Dział 2** – prawa i obowiązki ucznia

**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 WZO
- 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, 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 pełnoletności, w sprawie:
  - a. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych z zastrzeżeniem **§ 175**,
  - b. 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, danego przedmiotu,
- 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 WZO,
- 27)zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w WZO,
- 28)zdawania śródrocznego / rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w WZO,
- 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 WZO,
- 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, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca. W przypadku niedotrzymania terminu nieobecności uznaje się za nieusprawiedliwione,
  - a. nieobecności mogą być usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów (w przypadku uczniów pełnoletnich przez nich samych) lub przez lekarza/organizację/instytucję,
  - b. w czasie jednego półrocza możliwe jest usprawiedliwienie tylko 5 nieobecności przez rodzica/prawnego opiekuna (pełnoletniego ucznia),
  - c. przez jedną nieobecność rozumie się nieprzerwaną nieobecność na zajęciach lekcyjnych, nie krótszą niż jedna lekcja, nie dłuższą niż 3 dni.
- 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 **§ 175**,
  - b. w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, 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,
- 18) punktualne przybywanie na zajęcia. Spóźnienia dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach tylko na pierwszą lekcję zgodnie z planem lekcji ucznia w danym dniu,
- 19) przystąpienia do egzaminów zawodowych.

### **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)** Statutu,
- 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. laur.
- 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** WZO 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** WZO 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. 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. Punkty (dodatnie i ujemne) przyznane za zachowanie i frekwencję sumują się zgodnie z zasadami matematycznymi.
- § 136. Wniosek o zastosowanie kary określonej w **§ 134 pkt 5) lit. b. do c.** 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. c.** 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,
- 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,
- 12) kradzieży.

§ 138. Wykonanie kary określonej w **§ 134 pkt 5) lit. b do c.** 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 d. oraz § 134 pkt 2) lit. a. i c.** wychowawca ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego i na najbliższym zebraniu z rodzicami,
- 2) W przypadku kary określonej odpowiednio w **§ 134 pkt 5) lit. b.** 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.** decyzję wydaje Dyrektor Zespołu na podstawie dokumentów złożonych przez przewodniczącego Zespołu Wychowawczego i informuje o wydanej decyzji rodziców (prawnych opiekunów) w formie listu poleconego.

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

§ 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.





## **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

## **CZEŚĆ I – NAUCZYCIEL I JEGO ZADANIA**

- § 144. W **Zespole** zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
- § 145. W **Zespole** zatrudnieni są nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
- § 146. Nauczyciel w celu nawiązania stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi **Zespołu** informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- § 147. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor **Zespołu**, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
- § 148. 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.
- § 149. Szczegółowe warunki pracy, wynagrodzenia określają odrębne przepisy oraz Regulamin pracy, premiowania, nagradzania pracowników.
- § 150. Awans zawodowy nauczycieli zatrudnionych w **Zespole** odbywa się wg stopni i na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.
- § 151. 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) wybór programu nauczania i podręcznika (spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego) oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej,
  - 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 w tym w szczególności:
  - a. sprawdza czy warunki w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
  - b. nie pozostawia uczniów bez opieki w trakcie trwania lekcji,
  - c. w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur,
  - d. stosuje zasady bezpieczeństwa w trakcie wycieczek i innych wyjść poza teren szkoły,
  - e. sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas akademii, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,
  - f. stosuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, podczas korzystania z Internetu.
- 12) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności oraz podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 13) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 14) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
- 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,
- 18) powiadamianie nauczyciela wychowawcy oraz ucznia o przewidywanych ocenach rocznych 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 i przekazanie jej przewodniczącemu zespołu przedmiotowego,
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono na podstawie opinii poradni specjalistycznej specyficzne trudności w uczeniu się,
- 21) uzasadnienie ustalonej oceny na wniosek 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),
- 26) zrealizowanie podstawy programowej z nauczanego przedmiotu, a w razie możliwości wystąpienia problemów z realizacją, wcześniejszego pisemnego zgłoszenia ww. problemów do dyrektora szkoły.

27)doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły,

28)nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenia branżowe realizowane w trzyletnich cyklach, w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu na podstawie odrębnych przepisów,

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

§ 153. 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 spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

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

§ 155. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 156. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.

§ 157. 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.

§ 158. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz po wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.

§ 159. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- 1) ocena wyróżniająca,
- 2) bardzo dobra,
- 3) ocena dobra,
- 4) ocena negatywna.

- § 160. 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.
- § 161. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
- § 162. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w **§ 151**.
- § 163. Karami dla nauczycieli są:
- 1) kary porządkowe za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu Art 108 Kodeksu Pracy,
  - 2) Kary dyscyplinarne:
    - a. nagana z ostrzeżeniem,
    - b. zwolnienie z pracy,
    - c. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
    - d. wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- § 164. Wymierzenie kary dyscyplinarnej określonej w **§ 163 pkt 2) pkt d.** jest równoznaczne zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.
- § 165. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.
- § 166. 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.
- § 167. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
- § 168. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej oraz tryb postępowania dyscyplinarnego zawarte są w ustawie Karta Nauczyciela.
- § 169. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
- § 170. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie mianowania nie podlegają podporządkowaniu służbowemu określonego w innych przepisach prawnych dla mianowanych funkcjonariuszy państwowych.

## **CZEŚĆ II – NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA I JEGO ZADANIA**

- § 171. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem i reprezentuje go wobec wszystkich organów szkoły.
- § 172. Wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- § 173. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- § 174. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz: przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
  - 5) ustalania treści i formy zajęć tematycznych dla przedmiotu „zajęcia z wychowawcą,
  - 6) 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.
  - 7) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc,
  - 8) rozwiązywanie konfliktów określonych w **§ 78. pkt 1) a.**,
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w tym w szczególności z poradniami specjalistycznym w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy,
  - 10) prowadzenie dokumentacji klasy i innych czynności administracyjnych zgodnie i na zasadach określonych w Regulaminie Dokumentacji Pedagogicznej w tym w szczególności:
    - a. dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej,
    - b. arkuszy ocen w formie elektronicznej,

- c. dokumentacji dotyczącej nagradzania i karania uczniów w tym w szczególności określonej w **§ 140 pkt 1)**,

- 11) 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.
- 12) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o:
  - a. przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z zasadami WZO,
  - 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 dziennika elektronicznego,
  - e. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej,
  - f. zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych dotyczących danej klasy,
  - g. realizowanych podstawach programowych i wymaganiach edukacyjnych.
- 13) udział w komisji powołanej przez Dyrektora Zespołu w celu zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 14) monitorowanie osiągnięć uczniów oraz frekwencji,
- 15) systematycznie sprawdzanie i wyjaśnianie przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 16) udział w Forum Wychowawców.

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

§ 176. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

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

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

§ 178. 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**

§ 179. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w obszarze organizacji i zarządzania:
  - a. planowanie pracy, prowadzenie statystyki wypożyczeń, sprawozdawczość z działalności biblioteki,
  - b. gromadzenie, ewidencjonowanie, konserwację, selekcję i kontrolę zbiorów bibliotecznych,
  - c. prace administracyjno-techniczne w tym opracowywanie techniczne zbiorów, przegląd zbiorów, aktualizację wykazu uczniów i kartotek, dbanie o estetykę pomieszczenia,
  - d. badanie jakości pracy w tym analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki,
  - e. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - f. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  
- 2) w obszarze działalności informacyjnej i dydaktyczno-wychowawczej:
  - a. tworzenie przyjaznych warunków do zdobywania informacji oraz rozwijania zainteresowań,
  - b. prawidłową organizację pomieszczenia biblioteki z wolnym dostępem w czytelnicy do zbiorów oraz stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu,
  - c. rozmieszczenie zbiorów sprzyjające poszukiwaniu informacji i lektury,
  - d. prowadzenie działalności informacyjnej: tworzenie wykazów przydatnych czytelnikom stron, prowadzenie kącika nowości, aktualizacja strony www, organizacja ekspozycji książkowych, tworzenie gazetek ściennych,
  - e. rozpoznawanie zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań czytelników: zbieranie dezyderatów czytelniczych, analiza czytelnictwa.
  
- 3) w obszarze rozwijania kultury czytelniczej i informacyjnej, zainteresowań oraz wrażliwości kulturowej i społecznej:
  - a. udostępnianie zbiorów,
  - b. udzielanie informacji,
  - c. rozmowy z czytelnikami - poradnictwo w doborze lektur,
  - d. informowanie o stanie czytelnictwa,
  - e. wizualną propagandę książek,
  - f. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - g. udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych,

- h. wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz samodzielnego wyszukiwania informacji na dany temat,
  - i. aktywizacja uczniów stroniących od książki i biblioteki,
  - j. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
  - k. przygotowywanie imprez promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych,
  - l. organizacja konkursów czytelniczych, literackich,
  - m. przygotowywanie uczniów do konkursów międzyszkolnych organizowanych również przez inne podmioty,
  - n. kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta i dzielnicy,
- 4) W obszarze współpracy ze środowiskiem:
- a. współpraca z organami szkoły, rodzicami oraz zespołami i organizacjami szkolnymi,
  - b. uwzględnianie dezyderatów czytelniczych nauczycieli,
  - c. udział w imprezach organizowanych w szkole,
  - d. przedstawianie Radzie Pedagogicznej stanu czytelnictwa oraz sprawozdań z pracy biblioteki, przedstawianie do zaopiniowania planu pracy biblioteki na dany rok,
  - e. wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej - dobór literatury, tworzenie zestawień tematycznych,
  - f. współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami języka polskiego wspólne organizowanie imprez i konkursów,
  - g. współpraca z bibliotekami innych sieci poprzez organizacje wspólnych przedsięwzięć czytelniczych.
- 5) W obszarze doskonalenia:
- a. udział w różnorodnych formach doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji oraz samodzielne studiowanie literatury fachowej,
  - b. organizacja lub prowadzenie działalności edukacyjnej nauczycieli poprzez udostępnianie materiałów metodycznych, dydaktycznych, przygotowywanie materiałów źródłowych na zajęcia,
- 6) Współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi.
- 7) Organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych realizowanych przez szkołę.
- 8) Opracowanie regulaminu CIND.
- 9) Inne prace zlecone przez Dyrektora mieszczące się w zakresie kompetencji zadań biblioteki.
- 10) Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.

## **CZEŚĆ IV – PEDAGOG SZKOLNY**

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

§ 181. 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,
- 11) koordynowanie działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej, tj. prowadzenie zajęć oraz organizowanie spotkań z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 13) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami,
- 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

## **CZĘŚĆ V – KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO**

§ 182. Specjalistyczną opiekę nad uczniami odbywającymi praktyczną naukę zawodu sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

§ 183. Zadaniami 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) koordynowanie zwrotu 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) zapewnienie 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**

§ 184. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie:

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

§ 185. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora **Zespołu** na wniosek tego zespołu, który jest odpowiedzialny za prowadzenie działalności zgodnie z wytycznymi zawartymi w Statucie Zespołu.

- 1) na wniosek przewodniczącego zespołu Dyrektor, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników **Zespołu**,
- 2) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami **Zespołu**

§ 186. Dyrektor Zespołu może powołać Liderów zespołów lub sekcji w celu usprawnienia koordynacji prac między poszczególnymi zespołami nauczycielskimi.

## **CZĘŚĆ II – ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

§ 187. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący
- 3) nauczyciele desygnowani corocznie przez Dyrektora w tym opiekun Samorządu Uczniowskiego i wychowawca klasy,
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

§ 188. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 1) opracowanie projektu „Programu Wychowawczego - Profilaktycznego 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 wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

### **CZĘŚĆ III – ZESPÓŁ KLASOWY**

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

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

§ 191. 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**

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

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

§ 194. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) zatwierdzanie szkolnych programów nauczania,
- 2) wybór podręczników,
- 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.

## **CZĘŚĆ V – ZESPÓŁ PROBLEMOWO - ZADANIOWY**

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





## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

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

§ 200. 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. zajęcia na uczelniach wyższych w tym laboratoryjne.
  
- 3) zwiększające szanse zatrudnienia:
  - a. kursy, szkolenia i prelekcje organizowane przez firmy branżowe,
  - b. dodatkowe praktyki i staże zawodowe realizowane w ramach projektów unijnych,
  - c. zajęcia z doradcą zawodowym,
  - d. zajęcia w ramach współpracy z uczelniami wyższymi,
  - e. zajęcia w ramach współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 201. Możliwe źródła finansowania:

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

§ 202. Wykaz zajęć dodatkowych realizowanych w danym roku szkolnym zawarty jest w Programie Profilaktyczno- Wychowawczym Szkoły.

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



## **ROZDZIAŁ VII**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

§ 204. **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,
- 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.

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

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

§ 207. 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.

§ 208. 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**

§ 209. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych
  - a. szczegółowy zakres działań dotyczących doradztwa w zakresie rozwoju psychologicznego reguluje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
- 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień
  - a. szczegółowy zakres działań dotyczących profilaktyki uzależnień reguluje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
- 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
- 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej - doradztwa zawodowego
  - a. szczegółowy zakres działań dotyczących doradztwa zawodowego reguluje Program Wychowawczo - Profilaktyczny oraz procedury udzielania doradztwa zawodowego.
- 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie (np. Kodeksy: Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego itp.).

§ 210. Szkoła zatrudnia nauczycieli lub współpracuje (np. z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną) w zakresie realizacji doradztwa z osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje w tym w szczególności:

- 1) pedagogiem szkolnym,
- 2) doradcą zawodowym,
- 3) nauczycielem prowadzącym wychowanie do życia w rodzinie,
- 4) psychologiem.

§ 211. Doradztwo może mieć formę:

- 1) szkoleń,
- 2) prelekcji,
- 3) spotkań z uczniami (klasami),
- 4) indywidualnych rozmów,
- 5) zajęć lekcyjnych,
- 6) zajęć pozalekcyjnych.



## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI**

§ 212. Współpraca **Zespołu** z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:

1) klas:

- a. poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywające się we wrześniu, grudniu, styczniu (zgodnie z indywidualnymi ustaleniami Rodziców klasy na pierwszym zebraniu) marcu i maju, zgodnie z corocznie opracowywanym terminarzem roku szkolnego
- b. poprzez kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2) szkół:

- a. poprzez zebrania Rady Rodziców,
- b. poprzez kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 213. Dla rodziców uczniów klas pierwszych w **Zespole** organizowane jest spotkanie informacyjne w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 214. W uzasadnionych przypadkach kontakt **Zespołu** z rodzicami może być częstszy na pisemne, lub telefoniczne wezwanie.

§ 215. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły, jako opiekunowie lub obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, uroczystości szkolne itp.).

§ 216. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora **Zespołu**, powoływanej przez organ prowadzący szkoły.

§ 217. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) ogólnych zasadach oceniania i klasyfikowania,
- 2) możliwości wglądu do kryteriów oceniania poszczególnych przedmiotów zawartych w szkolnych PSO, dostępnych w CIND,
- 3) zasadach oceniania zachowania.

§ 218. Informacja, o której mowa w § 217 podawana jest rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

§ 219. 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 d. oraz § 134 pkt 2) lit. a. i c. wychowawca ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego i na najbliższym zebraniu z rodzicami,
- 2) W przypadku kary określonej odpowiednio w § 134 pkt 5) lit. b. 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. decyzję wydaje Dyrektor Zespołu na podstawie dokumentów złożonych przez przewodniczącego Zespołu Wychowawczego i informuje o wydanej decyzji rodziców (prawnych opiekunów) w formie listu poleconego

§ 220. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 221. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.

§ 222. Podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskiwanych i przewidywanych ocenach oraz zachowaniu są:

- 1) informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
- 2) cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami), organizowane w następujących miesiącach: wrzesień, grudzień, styczeń, marzec, maj
  - a. daty spotkań z rodzicami (opiekunami) ustalone przez Dyrektora, są wspólne dla wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.

§ 223. 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.

§ 224. Na spotkaniu z rodzicami poprzedzającym roczną klasyfikację wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.

§ 225. 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 dziennika elektronicznego.

§ 226. **Zespół** informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o datach egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego lub rocznego sprawdzianu klasyfikacyjnego poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny – obowiązek ten spełnia wychowawca klasy,
- 2) informację zamieszczoną na stronie www szkoły; obowiązek ten spełnia dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Wpisy zakończono na stronie 73 zapisem § 226 pkt 2).

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej **NR 126/2018/2019**

z dnia **30 sierpnia 2019 r.**

Jednolity tekst Statutu Technikum Nr 1 wchodzi w życie z dniem **2 września 2019 r.**

Jednocześnie uchwałą NR 125/2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. uchyla się Statut Zespołu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 82/2017/2018 z dnia 30 sierpnia 2018 r..