

S T A T U T

Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego

w Łazach

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. , poz. 1943 z późn. zm.),
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
3. ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)

Statut w poniższym brzmieniu wprowadza się w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r. i obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

Pełna treść obowiązującego statutu jest dostępna na stronie internetowej szkoły: www.gostek.eu



STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. PROF. ROMANA GOSTKOWSKIEGO
W ŁAZACH

Rozdział I

§ 1

Ogólna charakterystyka szkoły

Pełna nazwa szkoły i jej siedziba: **Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego 42- 450 Łazy, ul. Fabryczna 1a.**

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego:

1) Technikum w zawodach (cykl kształcenia 4 lata):

- a) Technik elektroenergetyk transportu szynowego
- b) Technik transportu kolejowego
- c) Technik eksploatacji portów i terminali
- d) Technik elektryk

2) szkoła branżowa I stopnia (cykl kształcenia 3 lata):

- a) monter nawierzchni kolejowej

3) Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży (cykl kształcenia 3 lata);

4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (cykl kształcenia 3 lata);

5) Szkoła Policealna - technik eksploatacji portów i terminali (cykl kształcenia 2 lata).

2. Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży prowadzi innowację pedagogiczną - Służby Mundurowe.
3. Ustalona nazwa – Zespół szkół im. prof. Romana Gostkowskiego jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i drukach.
4. Ilekroć w statucie dalej jest mowa o Zespole, należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół wchodzące w skład Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach.
5. Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego jest szkołą publiczną prowadzoną przez organ prowadzący, którym jest Powiat Zawierciański.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Zespół Zespołu im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach jest jednostką budżetową – statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Zespół może kształcić w innych zawodach niż wymienione za akceptacją organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy.
9. Zespół prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) w zakresie zawodów, w których kształci - zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego. Dyrektor Zespołu opracowuje regulamin KKZ, który jest wprowadzony w postaci zarządzenia dyrektora szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (pedagog, bibliotekarz).
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły dziennej dla młodzieży
 - 4) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza szkoły dla dorosłych.

§ 2

Cele i zadania Zespołu

1. Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach ma wypracowane wspólnie z rodzicami i uczniami Misję i Wizję Szkoły, które stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu:

- 1) Misja szkoły:** Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego, jest szkołą która:
 - a) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając ich indywidualne potrzeby;

- b) rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych i udział w różnorodnych konkursach;
- c) upowszechnia zdrowy styl życia kształtując postawy prozdrowotne i proekologiczne;
- d) wychowuje w duchu patriotyzmu, uczy poszanowania historii narodu i tradycji regionu, przestrzega praw człowieka, integracji europejskiej i współpracy międzynarodowej;
- e) systematycznie tworzy własną historię i tradycje - rozwija uczniowski ceremoniał;
- f) dąży do integracji społeczności uczniowskiej poprzez budowanie atmosfery, akceptacji i tolerancji w relacjach uczniów wywodzących się z różnych środowisk społecznych;
- g) jest przyjazna dla ucznia, rodziców, nauczycieli;
- h) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi w procesie kształcenia i wychowania;
- i) gwarantuje nauczanie przez wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- j) umożliwia dostęp do szkoleń, kursów, zdobywanie dodatkowych kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy;
- k) przygotowuje do egzaminów zewnętrznych;
- l) stwarza warunki do kreatywnego spędzania wolnego czasu na obozach i poligonach;
- m) współpracuje z firmami i instytucjami państwowymi;
- n) gwarantuje praktyki zawodowe.

2) Wizja szkoły. Zespół Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach, to szkoła:

- a) bezpieczna, funkcjonalna, nowoczesna, przyjazna uczniom, nauczycielom i rodzicom ;
- b) przekazująca wiedzę, wychowująca oraz kształcąca umiejętności, pozwalające uczniom kontynuować naukę i zaistnieć w warunkach silnej konkurencji na rynku pracy i we współczesnej zintegrowanej Europie;
- c) współpracująca ze środowiskiem lokalnym, podejmująca współpracę zagraniczną w ramach programów europejskich oraz wymian międzyszkolnych;
- d) ucząca otwartości na wartości kultury Polski, Europy i świata;
- e) ucząca tolerancji, szacunku do tradycji, historii, kultury, poglądów innych ludzi oraz współczesnego patriotyzmu;
- f) kształtująca postawy proekologiczne i prozdrowotne;
- g) dająca absolwentowi dobrą znajomość języków obcych;
- h) zapewniająca opiekę pedagogiczną i psychologiczną.

2. Zespół ma wypracowany model absolwenta:

Absolwent Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach potrafi odnaleźć się na rynku pracy, zna języki obce, jest świadomy wiedzy, którą posiada, dąży do prawdy, jest tolerancyjny, wykorzystuje techniki multimedialne, wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązaniu trudnych problemów, jest otwarty na europejskie i światowe wartości kulturalne, zna historię swojego regionu

oraz kraju, potrafi pracować zespołowo i indywidualnie, stale się uczy i doskonali, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, jest ciekawy świata, uczciwy, obowiązkowy i samodzielny. Nasz absolwent posiada szeroką wiedzę z zakresu tych dziedzin, które go szczególnie interesują, a jego samodzielność w działaniu i kreatywne myślenie pozwalają na tworzenie nowych rozwiązań i wartości już istniejących.

3. W realizacji swoich celów i zdań Zespół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

1) Zgodnie z art. 70 Konstytucji RP nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia, natomiast sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

2) Uczeń, który nie realizuje obowiązku nauki, a który ma ukończone 18 lat, może być skreślony z listy uczniów zgodnie z procedurami szkoły (zał. nr 1).

4. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w oparciu o koncepcję pracy Zespołu, program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rozwojowych środowiska.

5. Zespół stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne. Stwarza możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Główne cele Zespołu:

1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) przygotowanie uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;

6) organizację szkolnego wolontariatu.

7. Cele kształcenia:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

8. Zadania Zespołu:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Zespół;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia zawodowego oraz ogólnego dla przedmiotów objętych planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców stosownie do potrzeb i zgodnie z przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z

zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu;

10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;

12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych oraz wykorzystanie różnych form organizacyjnych nauczania;

16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista,

19) przygotowanie uczniów do uczestniczenia w kulturze, podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej oraz wyrabianie kreatywności i przedsiębiorczości;

20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

21) zapobieganie dyskryminacji;

22) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i

wykorzystania mediów;

23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

25) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

26) dostosowanie kierunków kształcenia i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;

27) umożliwianie pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;

28) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach wolontariatu;

29) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

9. Cele i zadania Zespołu realizowane są poprzez:

1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum i liceum; prowadzenie zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych do których zalicza się min. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach; prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych - organizacje praktyk zawodowych zgodnie z planem i programem nauczania;

3) tworzenie warunków do nauki religii, a dla zainteresowanych uczniów zajęć z etyki;

4) organizowanie wycieczek przedmiotowych, zawodowych i krajoznawczo-turystycznych oraz poligonów i bytowań jako zajęć dodatkowych realizowanych w Liceum Ogólnokształcącym dla młodzieży w ramach innowacji pedagogicznej;

- 5) organizację zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków;
- 6) organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) udział uczniów w olimpiadach, konkursach, warsztatach, wykładach, prelekcjach, szkoleniach, możliwość udziału w kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez Zespół;
- 8) stałą współpracę z uczelniami wyższymi;
- 9) opracowanie i realizację zapisów w dokumentach:
 - a) koncepcji pracy szkoły;
 - b) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - d) programu wychowawczego;
 - e) programu profilaktyki;
 - f) wewnątrzszkolnych procedur;
- 10) stwarzanie możliwości doskonalenia się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
- 11) ścisłą współpracę Zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 12) współpracę z następującymi instytucjami wspierającymi działania Zespołu:
 - a) Komenda Miejska Policji w Łazach;
 - b) Powiatowa Komenda Policji w Zawierciu;
 - c) Powiatowa Komenda Straży Pożarnej w Zawierciu;
 - d) Wojewódzka Komisja Uzupelnień w Będzinie;
 - e) Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu;
 - f) Rada Rynku Pracy ;
 - g) Sąd Rejonowy w Zawierciu;
 - h) Kuratorzy zawodowi i społeczni;
 - i) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Zawierciu;
 - j) inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 13) W zakresie opieki zdrowotnej Zespół zapewnia uczniom:
 - a) opiekę pielęgniarską;
 - b) organizuje wykłady i warsztaty dotyczące edukacji zdrowotnej i profilaktycznej, w Zespole działa zespół ds. profilaktyki.

10. Szkoła ma opracowane wewnątrzszkolne zasady oceniania (zał. nr 2), które znają rodzice i

uczniowie.

11. W celu realizowania zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych w Zespole tworzy się komisje i zespoły.

12. Zespół zapewnia uczniom stałą opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw oraz wycieczek organizowanych przez szkołę według następujących zasad:

1) w czasie trwania zajęć lekcyjnych bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów;

2) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają uczniowi nauczyciele dyżurujący (zgodnie z harmonogramem dyżurów). Zespół ma opracowany regulamin dyżurów nauczycieli (zał. nr 3).

3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół – opiekę sprawują oddelegowani przez dyrektora Zespołu nauczyciele. Zespół ma wypracowane procedury organizowania wycieczek, które obowiązują wszystkich uczniów i nauczycieli, a z którymi zostali zapoznani rodzice i uczniowie (zał. nr 4).

13. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie Zespołu po czym każdy uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z zasadami BHP obowiązującymi w szkole (zał. nr 5).

14. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznania uczniów z wewnętrznymi regulaminami pracowni przedmiotowych.

15. Ze względu na bezpieczeństwo obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może usprawiedliwić swoją nieobecność zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności (zał. nr 6).

16. Zespół zapewnia uczniom możliwość udziału w różnorodnych formach zajęć, które uwzględniają ich potrzeby rozwojowe oraz rozwijają ich indywidualne zainteresowania.

17. W Liceum Ogólnokształcącym dla młodzieży klas mundurowych został opracowany regulamin (zał. nr 7). Każdy uczeń klasy mundurowej ma obowiązek znać i przestrzegać regulaminu, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

18. Zespół przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad.

19. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz ich organizacją regulują odrębne przepisy.

20. W Zespole organizowane jest **doradztwo zawodowe** związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu we współpracy z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy oraz Powiatową Radą Rynku Pracy. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole jest odpowiedzialny pedagog szkolny oraz wychowawcy klas. Doradztwo zawodowe jest organizowane dla wszystkich uczniów, w szczególności w klasach maturalnych. Doradztwo polega na pomocy w opracowaniu własnej drogi kariery uczniów, promowaniu ofert pracy stałej i tymczasowej oraz działań instytucji zajmujących się pośrednio i bezpośrednio doradztwem zawodowym w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia. Uczniowie są ankietowani, zajęcia z doradztwa są realizowane na zajęciach lekcyjnych (zajęcia wychowawcze, podstawy przedsiębiorczości). Dyrektor Zespołu organizuje również zajęcia dla rodziców. Do zadań pedagoga szkolnego w ramach doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. W Zespole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą lub część Zespołu. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy metodycznego.
- 2) Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad, opiniami i pisemną zgodą autorów dyrektor Zespołu przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.

22. W Zespole działa **Szkolny Wolontariat**, którego celami są uwrażliwienie i aktywizowanie

społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

- 1) Działania Szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 2) Dyrektor szkoły powołuje opiekuna lub opiekunów Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje jego działanie;
- 3) Opiekunowie Szkolnego Wolontariatu to nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję;
- 4) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu to uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 5) Wolontariusze to uczniowie współkoordynujący poszczególne akcje;
- 6) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje;
- 7) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin (zał. nr 22).

23. Współpraca z rodzicami.

- 1) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez utrzymywanie stałych kontaktów w celu wzajemnego przekazywania informacji na temat postępów w nauce, trudności i ich przyczyn oraz zachowania uczniów.
- 2) W celu umożliwienia wymiany informacji między nauczycielami a rodzicami w Zespole organizowane są konsultacje dla rodziców oraz zebrania z rodzicami (wywiadówki).
- 3) Wychowawcy klas maturalnych na początku roku szkolnego informują rodziców o wymaganiach i terminach związanych z egzaminem maturalnym, a wychowawcy klas technikum informują dodatkowo o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
- 4) Dla rodziców uczniów klas pierwszych organizuje się spotkanie z dyrektorem Zespołu oraz wychowawcami klas, na którym omawia się zadania i cele Zespołu oraz podstawowe dokumenty Zespołu. Wychowawcy klas pierwszych informują rodziców o przeprowadzaniu na początku roku szkolnego w klasach pierwszych testów diagnozujących osiągnięcia z gimnazjum z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego.
- 5) Zebrania z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, który jest dostępny na stronie internetowej Zespołu i o którym informują wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z uczniami i rodzicami.
- 6) Wychowawcy klas w miarę potrzeb organizują dodatkowe spotkania z rodzicami.

24. Rodzice mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w określaniu celów pracy dydaktyczno –wychowawczej, zadań oraz form ich realizacji w danym oddziale i w Zespole;
- 2) opracowania programu wychowawczego Zespołu oraz programu profilaktyki;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) znajomości zarządzeń wewnętrznych dotyczących organizacji pracy Zespołu;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

25. Zespół ma opracowany program wychowawczo - profilaktyczny (zał. nr 8), który nie dotyczy szkoły dla dorosłych.

26. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania rodziców i uczniów z programem wychowawczym i programem profilaktyki opracowanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz z planem pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

27. Program wychowawczy oraz program profilaktyki jest udostępniony dla uczniów i rodziców na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece szkolnej.

28. W opracowaniu programu wychowawczego oraz programu profilaktyki stosuje się tryb przyjęcia „prowizorium programowego”, o którym mowa w art. 54 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

29. Rada Rodziców jest inicjatorem powstania wymienionych programów.

30. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie brzmienia programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

31. Programy ustalone przez dyrektora Zespołu obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. „Porozumienie” oznacza obowiązek przeprowadzenia postępowania, które doprowadzi do przyjęcia danego programu przez obydwa organy Zespołu.

32. Rada Rodziców opracowuje treść programów i podejmuje uchwałę na podstawie art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a i b ustawy o systemie oświaty oraz regulaminu działania Rady Rodziców. Rada Rodziców przyjmuje projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki na rok w celu przedłożenia ich Radzie Pedagogicznej.

33. Dopuszczalne jest rozwiązanie, gdzie to Rada Pedagogiczna jest inicjatorem procedury uchwalenia programów np. po pracach w zespołach Rady Pedagogicznej i opracowaniu treści programów Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia projektów obu programów o następującej przykładowej treści:

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy o systemie oświaty Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje: przyjmuje się projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki na rok w celu przedłożenia ich Radzie Rodziców. Rada Pedagogiczna analizuje projekt i wnosi uwagi lub przy założeniu, że projekt opracowała Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców analizuje projekt i wnosi uwagi. Powstaje zespół roboczy do spraw

opracowania programów, złożony z przedstawicieli obu Rad, który opracowuje ostateczny projekt programów. Może on również od samego początku przygotować projekt i zaakceptować jego ostateczny kształt.

34. Rada Rodziców podejmuje uchwałę w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego np.: Na podstawie art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a i b ustawy o systemie oświaty oraz regulaminu działania Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny na rok szkolny

lub:

Na podstawie art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a i b ustawy o systemie oświaty oraz regulaminu działania Rady Rodziców, po zapoznaniu się z projektem programu wychowawczo - profilaktycznego przygotowanym przez Radę Pedagogiczną Rada Rodziców postanawia uchwalić programy na rok szkolny.

Rozdział II

§ 3

Organy szkoły

1. Organami Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego są:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna są organami wspólnymi dla wszystkich typów szkół w Zespole. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski nie dotyczą szkoły dla dorosłych prowadzonej w systemie zaocznym.

3. Dyrektor Zespołu wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanymi przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

11) Dyrektor Zespołu odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego

12) Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez Kuratorium Oświaty do innej szkoły.

13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.

14) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

15) Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

16) Dyrektor Zespołu prowadzącego kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

17) Dyrektor Zespołu na podstawie art. 64 ustawy o systemie oświaty ust. 1 pkt 2 Dz. U. z 2015 r. może wprowadzić przedmioty uzupełniające dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, np:

- a) elementy ratownictwa
- b) elementy działalności w służbach mundurowych
- c) podstawy psychologii
- d) służba społeczeństwu
- e) wychowanie fizyczne z elementami samoobrony.

Zajęcia te organizuje dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

18) W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

19) Na wniosek Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz środowiska lokalnego, Zespół może wprowadzić przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w zależności od bieżących potrzeb. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna:

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6) Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

doskonalenia pracy Zespołu.

8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- b) projekt planu finansowego Zespołu;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9) Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

12) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

15) Rada Pedagogiczna funkcjonuje w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu i jest organem wspólnym dla wszystkich typów szkół wchodzących do Zespołu.

16) Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem RP (zał. nr 9).

5. Rada Rodziców:

1) Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów Zespołu i jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej oraz dyrektora Zespołu. Struktura organizacyjna Rady, sposób jej pracy i podejmowania decyzji zapewnia jej niezbędną operatywność.

2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców w kontaktach:

a) z innymi organami szkoły, np. Radą Pedagogiczną, dyrektorem Zespołu, lub Samorządem Uczniowskim;

b) z instytucjami pozaszkolnymi, np. z samorządem lokalnym w celu pozyskania funduszy na zajęcia pozalekcyjne;

c) z Radami Rodziców z innych szkół, np. w celu wymiany doświadczeń.

3) Rada Rodziców na bieżąco przekazuje informacje ogółowi rodziców o prowadzonych przez Radę działaniach.

4) Rada Rodziców posiada swój własny budżet i nim zarządza.

5) Rada Rodziców ma prawo do:

a) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji;

b) gromadzenia środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej Zespołu. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin (zał. nr 11).

c) występowania do dyrektora Zespołu oraz pozostałych organów szkoły w sprawach związanych z jakością nauczania, z wychowywaniem dzieci, z finansami Zespołu oraz z bezpieczeństwem.

d) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

6) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli. Jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8) Rada Rodziców:

- a) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora;
- c) opiniuje szkolny zestaw podręczników, programów nauczania, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych, jednak ostateczna decyzja należy do Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w tej sprawie.
- d) może opiniować wzór jednolitego stroju w Zespole, jeżeli dyrektor zamierza obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły wprowadzić.
- e) ma prawo zakazania wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój młodzieży.
- f) wykonuje swoje zadania zgodnie z własnym regulaminem Rady Rodziców (zał. nr 11).
- g) opiniuje propozycję dyrektora Zespołu w kwestii wprowadzenia dodatkowych zajęć.

9) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Zespołu, Rada Rodziców może zapraszać na swoje spotkania Dyrektora Zespołu oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

6. Zasady współdziałania organów Zespołu.

- 1) Organom Zespołu zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
- 2) Wszystkie organy Zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

5) Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:

a) spory między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor Zespołu;

b) spory między Radą Pedagogiczną, a dyrektorem Zespołu rozstrzyga organ prowadzący;

c) podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron;

d) rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

7) **Osobami wspomagającymi Dyrektora są:**

a) wicedyrektor szkoły (jeżeli takie stanowisko jest utworzone);

b) sekretarz szkoły;

c) kierownik szkolenia praktycznego;

d) główny księgowy;

e) koordynator ds. bezpieczeństwa;

f) szkolny inspektor BHP;

g) społeczny inspektor pracy.

8) **Wicedyrektor** wspiera dyrektora Zespołu w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z przydzielonym mu zakresem obowiązków. W razie nieobecności dyrektora wicedyrektor podejmuje decyzję w ramach pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora Zespołu za wyjątkiem spraw kadrowych i spraw finansowych.

9) W celu poprawnego kierowania Zespołem oraz rozwiązywania trudnych sytuacji jak również zasięgania opinii, poszerza się skład organów wspierających dyrektora Zespołu o **przedstawicieli związków zawodowych** działających w Zespole.

10) W celu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Zespołu, jak również nauczycielami, o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach, wprowadza się następujące sposoby komunikowania się:

- a) księga zarządzeń;
- b) zeszyt ds. bieżących znajdujący się w pokoju nauczycielskim;
- c) ustne komunikaty;
- d) pisemne komunikaty na tablicy ogłoszeń;
- e) ogłoszenia podawane na zebraniach;
- f) protokoły zebrań.

11) Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy jego organami i dba o dobry przepływ informacji.

12) Wnioski lub decyzje podjęte przez organy Zespołu (z wyłączeniem dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej) w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia winny być przekazywane dyrektorowi Zespołu, który w ciągu 14 dni winien się do nich odnieść.

Rozdział III

§ 4

Organizacja Zespołu

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku. Arkusz obowiązuje od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
4. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Zajęcia wychowawcze nie są prowadzone w szkole dla dorosłych.
6. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez dyrektora Zespołu nauczyciel.
 - 1) dyrektor Zespołu organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami (nie dotyczy szkoły dla dorosłych).

2) Szczegółowe zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, praktycznej nauki zawodu, obiektów sportowych i biblioteki określają wewnętrzne regulaminy poszczególnych pracowni.

3) Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują regulamin korzystania z obiektów sportowych na terenie Zespołu uwzględniając w nim przepisy BHP. Za bezpieczeństwo odpowiada dyrektor Zespołu.

4) Uczniowie mają organizowane zajęcia na basenie w Parku Wodnym „Jura” w Łazach. Zajęcia odbywają się na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Parku Wodnego „Jura, a dyrektorem Zespołu. Uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z basenu (zał. nr 12)

8. W Zespole (z wyjątkiem szkoły dla dorosłych) obowiązuje wewnętrzna **procedura zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:**

1) Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) O zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń.

3) Pisemne podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz z załączoną do niego opinią lekarską składa rodzic lub pełnoletni uczeń do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowania fizycznego.

4) Podanie należy złożyć niezwłocznie po uzyskaniu opinii od lekarza.

5) Dyrektor Zespołu wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

6) O decyzji dyrektora zostaje poinformowany rodzic lub pełnoletni uczeń, nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca.

7) W przypadku decyzji odmownej rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora Zespołu do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.

8) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.

9) W szczególnych przypadkach, gdy zajęcia te są umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy rodzice lub pełnoletni uczeń złożą dyrektorowi Zespołu pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.

- 10) Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na zajęciach wychowania fizycznego wychowawca zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwione.
- 11) Jeżeli uczeń został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to uczeń podlega klasyfikacji z wychowania fizycznego.
- 12) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
- 13) Zawarte w opinii lekarskiej ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem ucznia z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Taką opinię rodzic lub pełnoletni uczeń składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
- 14) O niniejszej procedurze:
 - a) wychowawca klasy informuje:
 - uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym;
 - rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - b) przypominają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z uczniami.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział klasowo – lekcyjny. W szkole dla młodzieży prowadzi się klasyfikację śródroczną, a w szkole dla dorosłych semestralną.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, realizujący określoną odrębnymi przepisami podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania we wszystkich typach szkół, a także podstawą programową kształcenia dla danego zawodu.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Oddziały dzielone są na grupy na zajęciach:
 - 1) informatyki i języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego w oddziałach powyżej 26 osób;
 - 3) wychowania fizycznego w oddziałach koedukacyjnych;
 - 4) w laboratoriach, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów, z zachowaniem bezpiecznych warunków pracy;
 - 5) w innych w przypadku zgody organu prowadzącego.

5. Poza systemem klasowo – lekcyjnym odbywają się zajęcia:

- 1) praktyczne;
- 2) kół zainteresowań;
- 3) nauczanie indywidualne
- 4) inne zajęcia dodatkowe.

§ 6

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla uczniów (słuchaczy), są organizowane w oddziałach klasowych. Zespół ma wypracowane procedury dopuszczenia programu do użytku szkolnego (zał. nr 13), które są dostępne na stronie internetowej Zespołu.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne 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 doksztalania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem Zespołu a daną jednostką.

5. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii i etyki (nie dotyczy szkoły dla dorosłych).

§ 7

1. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oraz wprowadza przedmioty uzupełniające.

2. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego ma do wyboru od 2 do 4 przedmiotów spośród proponowanych przez Zespół ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, przy

czym co najmniej jeden z nich musi być: historia, biologia, geografia, fizyka, chemia.

3. Uczeń, który nie będzie realizował w zakresie rozszerzonym historii, będzie obowiązany realizować przedmiot uzupełniający „Historia i społeczeństwo”.

4. Uczeń, który nie będzie realizował w zakresie rozszerzonym jednego z następujących przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia będzie obowiązany realizować przedmiot uzupełniający „Przyroda”.

5. Uczeń technikum ma do wyboru od 2 przedmiotów spośród proponowanych przez Zespół zgodnie z kierunkiem kształcenia dla danego zawodu ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, przy czym co najmniej jednym z nich musi być: matematyka, historia, biologia, geografia, fizyka lub chemia.

§ 8

1. Podstawową formą pracy w Zespole jest system klasowo – lekcyjny, w którym jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 9

1. W liceum posiadającym odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego Zespół, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.

2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom uczniów gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- k) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej składając do dyrektora Zespołu stosowne oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia lub słuchacza;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora Zespołu;
- d) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) higienistki(pielęgniarki) szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole udzielana jest w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia, godzina tych zajęć trwa 45 minut;
- b) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, godzina tych zajęć trwa 45 minut;
- c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- d) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów i słuchaczy;
- e) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć, wskazani przez dyrektora Zespołu.

10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, a także porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści z zakresu doradztwa zawodowego.

12. Prowadzenie zajęć dodatkowych jest dokumentowane odpowiednio w dziennikach: zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć pedagoga.

13. Dyrektor Zespołu ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej

pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.

16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

18. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez dyrektora Zespołu w danym roku szkolnym.

19. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami (specjalistami).

20. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzednich etapach kształcenia, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest zadaniem zespołu, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

b) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;

c) dyrektor Zespołu powołuje zespoły nauczycieli do pomocy psychologiczno – pedagogicznej, których pracami koordynuje pedagog szkolny.

21. Zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, który

uwzględnia:

- a) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane
- c) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.

22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

23. Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

24. Zespół ma wypracowane wewnętrzne procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej (zał. nr 14).

§ 11

Pedagog szkolny

1. W celu zapewnienia uczniom wszechstronnej opieki psychologiczno – pedagogicznej w Zespole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Zespół Konwencji Praw Dziecka;

11) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi Zespół w procesie wychowania.

§ 12

Biblioteka szkolna

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzacji wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, słuchacze szkoły dla dorosłych, rodzice uczniów, nauczyciele i pracownicy Zespołu.

2. Zadania biblioteki szkolnej

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji osobom wymienionym w pkt. 1. na ustalonych zasadach;

2) informacja o gromadzonych zbiorach;

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

4) podejmowanie różnorodnych form działalności wspierając nauczycieli w realizacji programów nauczania;

5) uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu, który:

1) zapewnia pomieszczenie i odpowiednie wyposażenie, które warunkuje prawidłową pracę

biblioteki;

- 2) zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
- 3) zapewnia środki finansowe na wzbogacanie księgozbioru i działalność biblioteki;
- 4) kontroluje stan ewidencji opracowania zbiorów;
- 5) zarządza inwentaryzację (skontrum) zbiorów bibliotecznych.

4. Biblioteka składa się z wypożyczalni z czytelnią.

5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) książki, a w tym: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego kanonu, literaturę popularnonaukową i beletrystykę, podręczniki;
- 2) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
- 3) zbiory specjalne.

6. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu Zespołu oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

7. Godziny pracy biblioteki, dostosowane do rozkładu zajęć lekcyjnych, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i samokształcenia;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość czytelnictwa uczniów;
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami uczniów oraz bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu;
- 7) prowadzenie różnych formy upowszechniania czytelnictwa;
- 8) prowadzenie ewidencji, selekcji oraz opracowywania i konserwacji zbiorów;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 10) planowanie pracy (roczny plan pracy), składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
- 11) troska o właściwą organizację pomieszczenia i estetykę biblioteki;
- 12) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin pracy biblioteki szkolnej (załącznik nr 15).

10. Instrukcja przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych w formie skontrum:

- 1) inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się na podstawie skontrum co 4 lata lub w przypadku zmian kadrowych.
- 2) skontrum przeprowadza komisja skontrolująca;

- 3) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje dokumentację biblioteczną i jest do dyspozycji komisji;
 - 4) podstawą przeprowadzenia skontrum mogą być zapisy w księgach inwentarzowych i komputerowa baza danych programu MOL Optivum;
 - 5) komisja sporządza protokół końcowy wraz z protokołami braków.
- W przypadku zmian kadrowych sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze stanowiska komputerowego w bibliotece określa regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego zamieszczony w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.

12. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza korzystanie z pomieszczeń i zasobów bibliotecznych jest niedopuszczalne.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.

2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się:

- 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i innych;
- 3) liczbę, podział i realizację zajęć edukacyjnych w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych;
- 4) ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi;
- 5) podział zajęć na grupy;
- 6) liczbę godzin kół zainteresowań finansowanych przez organ prowadzący ;
- 7) przydział godzin do dyspozycji dyrektora Zespołu.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zawody, w których kształci technikum, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy.

6. Organizację praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

7. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe mogą być prowadzone na terenie innych jednostek

organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego lub u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrekcją tychże jednostek a dyrektorem Zespołu.

8. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki – klasy, klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę gimnastyczną i siłownię;
- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjne;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) szatnię;
- 8) archiwum.

§ 14

Praktyczna nauka zawodu

1. Zespół organizuje dla uczniów praktyki zawodowe oraz zajęcia praktyczne zgodnie z programami kształcenia zawodowego.
2. Praktyki zawodowe jako forma przygotowania zawodowego uczniów prowadzona jest poza siedzibą szkoły - w zakładach pracy.
3. Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie wiadomości i umiejętności nabytych w Zespole oraz doskonalenie umiejętności zawodowych, umiejętności pracy i współdziałania w Zespole a także odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowania mienia i uczciwość.
4. Zakres, organizacja i program praktyk opracowany jest na podstawie podstawy programowej oraz programu nauczania właściwego dla danego zawodu przez zespół przedmiotowy przedmiotów zawodowych.
5. Ucznia realizującego praktykę zawodową obowiązują przepisy dotyczące praktyk zawodowych oraz przepisy obowiązujące na terenie zakładu pracy.
6. Dla realizacji zajęć praktycznych w szkołach, w których realizowane jest kształcenie zawodowe dyrektor Zespołu organizuje pracownie przedmiotów zawodowych z wyposażeniem zgodnym z programem nauczania dla danego zawodu. W przypadku, jeżeli Zespół nie dysponuje odpowiednią

pracownią, dyrektor Zespołu zapewnia możliwość nauki we współpracy z innymi jednostkami.

7. Organizację pracy i zasady korzystania z pracowni przedmiotów zawodowych określają regulaminy pracowni i szkolna instrukcja BHP.

§ 15

1. Opiekę na uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel – wychowawca oddziału, opiekun;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) nauczyciel- bibliotekarz;
- 5) nauczyciele dyżurujący – podczas przerw między zajęciami

2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów i kierowników wycieczek.

3. Na wycieczkach szkolnych osobą odpowiedzialną za młodzież jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki.

4. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone przez dyrektora Zespołu.

§ 16

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

2. Dyrektor Zespołu może powołać komisje oraz zespoły przedmiotowe złożone z nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.

3. W Zespole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół ds. wychowawczych;
- 2) zespół ds. WDN;
- 3) zespół ds. zmian statutowych;

- 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 5) zespół ds. zmian w WZO;
- 6) zespół ds. promocji szkoły;
- 7) zespoły przedmiotowe;
- 8) zespół ds. profilaktyki.

4. Dyrektor Zespołu może powołać inne zespoły kolegialne, np. problemowo – zadaniowe, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania Zespołu.

5. Pracą zespołów przedmiotowych kierują ich przewodniczący powołani przez dyrektora Zespołu na okres roku szkolnego.

6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) opracowanie podziału materiału nauczania w całym cyklu kształcenia;
- 2) współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) udział i organizacja szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

7. Na koniec semestru oraz roku szkolnego przewodniczący sporządzają sprawozdania z prac zespołów przedmiotowych.

§ 17

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor Zespołu może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:

- 1) na własny wniosek;
- 2) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek uczniów lub rodziców, po przeprowadzeniu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa, :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje przedsięwzięcia wspólnie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy współpracy zespołowej, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w których osobiście czynnie uczestniczy;
- 3) na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego opracowuje plan pracy wychowawczej i profilaktycznej na dany rok szkolny, który przedstawia dyrektorowi Zespołu;
- 4) stale współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie przedmiotów ogólnych i zawodowych, zna problemy swoich uczniów oraz sukcesy jakie odnoszą na poszczególnych przedmiotach;
- 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;

6. Wychowawca klasy stale współpracuje z rodzicami ucznia:

- 1) zapoznaje ich z podstawowymi dokumentami funkcjonującymi w Zespole (m.in. statutem szkoły, WZO, programem wychowawco - profilaktycznym, kalendarzem roku szkolnego, procedurami szkolnymi);
- 2) informuje rodziców o kołach zainteresowań funkcjonujących w szkole;
- 3) stale współpracuje z „trójką klasową”;
- 4) zachęca rodziców do pracy na rzecz Zespołu;
- 5) informuje o możliwości współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami udzielającymi pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) informuje rodziców o frekwencji, uzyskanych ocenach, sukcesach i niepowodzeniach uczniów;
- 7) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;

- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 9) stale diagnozuje frekwencję uczniów, podejmuje działania w celu zapobiegania absencji;
- 10) rozpoznaje środowisko uczniów, informuje nauczycieli uczących w danej klasie o sytuacji rodzinnej lub stanie zdrowia danego ucznia, jeśli ma to wpływ na funkcjonowanie ucznia w Zespole, a rodzice wyrazili na to zgodę;
- 11) motywuje uczniów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce;
- 12) jest konsekwentny w swoich działaniach, jest autorytetem dla swoich wychowanków;
- 13) na bieżąco informuje rodziców o nieobecnościach ucznia na zajęciach.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Przewodniczący zespołu ds. wychowawczych organizuje spotkania w ramach pracy tego zespołu, na którym omawiane są problemy uczniów, osiągnięcia oraz wymiana doświadczeń.

9. Zadania wychowawcy zostały ściśle określone w programie wychowawczo - profilaktycznym.

§ 18

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zm.)
3. Pracowników niepedagogicznych obowiązuje przestrzeganie Kodeksu Etyki (zał. nr 16).
4. Pracowników pedagogicznych obowiązuje przestrzeganie Kodeksu Etyki dla nauczycieli (zał. nr 17).
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciele są zobowiązani rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi zadaniami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani rzetelnie wykonywać swoje obowiązki.
8. Nauczyciele są zobowiązani wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju osobowego poprzez podnoszenie swoich kwalifikacji w ramach WDN (zał. nr 18).
9. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
11. **Podstawowe obowiązki nauczyciela** reguluje Ustawa „Karta Nauczyciela”, a w szczególności należą do nich:

- 1) rzetelna realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych zadań szkoły, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora Zespołu;
- 3) troska o psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 6) dokładne rozeznanie potrzeb uczniów oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) dbanie o stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 8) stałe doskonalenie własnych umiejętności metodycznych oraz wzbogacanie wiedzy i umiejętności merytorycznych;
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i bezwzględne przestrzeganie regulaminu jej pracy.
- 10) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - a) stały kontakt z ośrodkami doskonalenia nauczycieli ;
 - b) uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
 - c) udział w studiach podyplomowych organizowanych przez wyższe uczelnie;
 - d) korzystanie z księgozbioru Biblioteki Pedagogicznej.

12. Podstawowe prawa nauczyciela określa Ustawa – Karta Nauczyciela.

13. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla

zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

15. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnętrznych Zasad Oceniania.

16. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania prac dodatkowych na polecenie dyrektora zgodnie z Kartą Nauczyciela.

17. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zapisów statutowych.

18. Nauczyciel utożsamia się z Koncepcją Pracy Szkoły (zał. nr 19), angażuje się w jej realizację i dokonuje ewaluacji.

19. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do koleżeńskich organów Zespołu.

20. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.

21. Nauczyciele do 15 czerwca informują dyrektora Zespołu o wyborze programu nauczania oraz podręcznika.

22. Na podstawie informacji od nauczycieli Zespół dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o wprowadzeniu Szkolnego Zestawu Programów Nauczania (zał. nr 20).

23. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.

24. Nauczyciel zgodnie z rozporządzeniem ma możliwość podniesienia stopnia swojego awansu zawodowego. Zespół ma opracowane procedury awansu zawodowego (zał. nr 21).

25. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora Zespołu wybierają podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy (można wybrać więcej niż jeden podręcznik, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony – dotyczy to technikum i liceum, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej).

-

§ 19

Stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze

1. Decyzją organu prowadzącego w Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora Zespołu oraz inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektora Zespołu powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii

organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor Zespołu współdziała z dyrektorem i pomagają mu w kierowaniu Zespołem. Do ich zakresu należy m.in. :

- 1) wspomaganie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
- 2) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania;
- 3) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
- 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 6) opracowanie kalendarza roku szkolnego oraz imprez szkolnych;
- 7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
- 8) prowadzenie księgi zastępstw;
- 9) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród dla nauczycieli;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

4. W Zespole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor ds. wychowawczych;
- 2) wicedyrektor ds. organizacyjnych;
- 3) sekretarz szkoły, który kieruje działalnością administracyjną i materiałową Zespołu, dla zapewnienia właściwych warunków pracy i nauki.

5. Stanowiska, o których mowa, tworzy się zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Zespołu.

6. Dla wszystkich stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.4 zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności określa dyrektor Zespołu na piśmie.

§ 20

Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń ma prawo do **nagrody** za:

- 1) wzorowe i wyróżniające wyniki w nauce;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) prace społeczne;
- 4) wzorową postawę i zaangażowanie w życie szkoły i klasy.

2. Nagrody wyróżniającym się uczniom przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek:

- 1) własny;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Rady Rodziców.

3. Ustala się następujące **rodzaje nagród**:

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów klasy oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców;
- 2) pochwała dyrektora Zespołu na forum społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody są odnotowywane w protokole Rady Pedagogicznej.

5. O przyznanej nagrodzie wychowawca klasy informuje rodziców.

6. Uczniowie dopuszczający się czynów i zachowań niezgodnych ze statutem Zespołu, a w szczególności naruszający jego postanowienia, ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną, odpowiadającą charakterowi przewinienia. Uczniowie mogą być ukarani następującymi **karami porządkowymi**:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do dziennika oraz poinformowanie rodziców przez wychowawcę w dowolnej formie (pisemnie, telefonicznie, podczas spotkania z rodzicami);
- 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz poinformowanie rodziców w dowolnej formie (pisemnie, telefonicznie, podczas spotkania z rodzicami) ;
- 3) nagana dyrektora Zespołu wobec uczniów szkoły z wpisem załączonym do arkusza ocen przygotowana i wysłana przez wychowawcę klasy w formie pisemnej do rodziców;
- 4) skreślenie z listy uczniów za rażące łamanie statutu Zespołu zgodnie z procedurą skreślenia z listy uczniów, (zał. nr 1).

7. Nagrody i kary przewidziane za frekwencję na zajęciach szkolnych reguluje regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów (zał. nr 6)

8. Wobec uczniów klas mundurowych za nieprzestrzeganie Regulaminu Klas Mundurowych Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach, wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania ucznia w zależności od rangi przewinienia.

9. Za rażące postępowanie, naruszające statut Zespołu, uczeń może zostać ukarany przez dyrektora

na wnioski:

- 1) dyrektora Zespołu;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Rady Rodziców;
- 6) nauczyciela zatrudnionego w szkole.

10. Pisemna informacja o udzielonej uczniowi karze stanowi załącznik do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Wychowawca klasy informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni – w formie pisemnej.

13. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z aktu ucznia po roku nienagannego zachowania.

14. Jeżeli decyzja dyrektora Zespołu nie będzie dla rodziców satysfakcjonująca, mogą oni w ciągu 14 dni od wydania przez dyrektora szkoły ostatecznej decyzji odwołać się w formie pisemnej do śląskiego Kuratora Oświaty.

15. Dyrektor Zespołu za **rażące postępowanie naruszające statut Zespołu** może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) stosowania przemocy fizycznej i słownej wobec uczniów i nauczycieli;
- 2) wybryków chuligańskich, dokonanych na terenie szkoły lub w czasie zajęć czy imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) kradzieży na terenie szkoły (mienia szkoły lub prywatnego);
- 4) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) straszeniem podłożenia bomby, które prowadzi do całkowitej dezorganizacji pracy Zespołu;
- 6) używania i obnoszenia się z bronią palną i gazową;
- 7) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania po spożyciu alkoholu;
- 8) ucznia będącego pod wpływem narkotyków, środków odurzających, psychoaktywnych oraz używania i rozprowadzania w ich na terenie szkoły lub w czasie zajęć i imprez organizowanych przez Zespół;
- 9) stosowania przemocy, szantażu, wymuszeń, zastraszeń wobec uczniów lub nauczycieli;
- 10) umyślnego dewastowania mienia Zespołu;
- 11) fałszowania dokumentów państwowych;
- 12) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez

stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;

13) skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z procedurami (zał. nr 1);

14) uczeń pełnoletni, który popełni rażące wykroczenie naruszające statut Zespołu, może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

15) za notoryczne opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia.

16. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od jej wydania.

§ 21

Prawa ucznia, obowiązki i zakazy

1. Zgodnie z Konwencją Prawa Dziecka uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 3) prywatności, poszanowania informacji dotyczącej osobistej sytuacji ucznia przekazanej szkole przez ucznia, rodzica;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 5) indywidualnego programu i toku nauki;
- 6) pomocy w przygotowaniu do konkursów, turniejów i olimpiad
- 7) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) informacji na temat wymagań i metod nauczania;
- 9) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, a także do

pomocy w przypadku trudności w nauce;

10) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole policealnej dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony statucie szkoły. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W szkole dla dorosłych sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;

12) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego oraz poprawkowego;

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;

15) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

2. Uczniowie klas mundurowych mają szczególny obowiązek noszenia munduru, godnego reprezentowania Zespołu oraz poszanowania symboli i barw narodowych.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący **tryb składania i rozstrzygnięcia skarg**:

1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń mają prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora Zespołu w terminie do 14 dni od naruszenia praw.

2) Dyrektor Zespołu, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym zawiadamia rodziców, jeżeli skargę złoży uczeń, rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach pilnych (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w ciągu 3 dni.

3) W sprawach skomplikowanych, wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi, np. policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni.

4) O rozstrzygnięciu skargi zawierającym uzasadnienie dyrektor Zespołu informuje na piśmie wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, informację przesyła rodzicom ucznia.

5) Od rozstrzygnięcia dyrektora Zespołu rodzice mogą wnieść na piśmie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, który przesyła skargę wymienionemu organowi wraz z materiałami wyjaśniającymi w terminie 7 dni. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;

4. W sytuacji naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę ustną do wychowawcy klasy, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców;

5. Wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora Zespołu;

6. Dyrektor Zespołu w terminie 7 dni zawiadamia osobę wnoszącą odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców.

7. Uczeń Zespołu ma obowiązek:

- 1) w każdej sytuacji godnie reprezentować Zespół;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas lekcji;
- 3) uczestniczyć w działaniach społecznie użytecznych podejmowanych przez klasę i organizacje uczniowskie;
- 4) stosować się do zarządzeń dyrektora Zespołu, wypełniać polecenia wychowawcy oraz innych nauczycieli i pracowników Zespołu;
- 5) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Zespołu, dbać o kulturę języka;
- 6) nieobecności w szkole usprawiedliwiać terminowo zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- 7) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd;
- 9) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 10) przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów i e-papierosów, alkoholu i środków odurzających (narkotyków, dopalaczy itp.) w budynku szkoły i jej otoczeniu oraz podczas zajęć i imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 12) dbać o mienie szkoły i odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody, a w przypadku bezmyślnego niszczenia szkolnego mienia pokryć koszty naprawy lub kupić nowy sprzęt;
- 13) posiadać na lekcji podręcznik, zeszyt i inne niezbędne pomoce i przybory;
- 14) zgłaszać każdą konieczność opuszczenia budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych na podstawie zwolnienia rodziców do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do dyrektora Zespołu.

8. W przypadkach szczególnych o zwolnieniu ucznia decyduje dyrektor Zespołu zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

9. Przed zakończeniem nauki w Zespole należy rozliczyć się z różnego rodzaju zobowiązań szkolnych, w tym wobec biblioteki szkolnej. Potwierdzeniem tego jest szkolna karta obiegu, na podstawie której można wydać uczniowi dokumenty.

10. W Zespole obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) noszenia emblematów i ubrań z nadrukiem określającym lub sugerującym przynależność do subkultur młodzieżowych, promujących środki odurzające lub treści uwłaczające godności innego człowieka;
- 2) odsłaniania ciała w sposób przesadny - niedopuszczalne są głębokie dekolty, gołe brzuchy i plecy oraz szorty;
- 3) korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego – telefon przed lekcją ma być wyciszony i pozostawiony w torbie szkolnej. Uczniowi nie wolno podczas trwania lekcji opuszczać klasy pod pretekstem „ważnego” telefonu (w wyjątkowych sytuacjach decyduje nauczyciel);
- 4) palenia papierosów oraz e-papierosów lub bycia pod wpływem środków odurzających, picia alkoholu lub bycia pod jego wpływem na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) fotografowania i filmowania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu bez ich zgody.

11. Za zagubienie lub utratę przedmiotów wartościowych Zespół nie ponosi odpowiedzialności.

§ 22

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Tablice zewnętrzne i pieczęcie szkół wchodzącego w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu.

§ 23

Zasady rekrutacji

1. Dyrektor Zespołu corocznie opracowuje regulamin rekrutacji uczniów do szkoły młodzieżowej oraz regulamin kandydatów do szkoły dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych na podstawie ustawy o systemie oświaty poz. 2156 z późniejszymi zmianami oraz na podstawie postanowień Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu.



1. Zespół posiada Sztandar szkoły.
2. Sposób i miejsce przechowywania sztandaru szkolnego:
 - 1) sztandar przechowywany jest w gablocie zawieszony na ścianie w taki sposób, że jego awers jest widoczny.
 - 2) gablota zawieszona jest w gabinecie dyrektora Zespołu.
3. Określenie rodzaju uroczystości, w których uczestniczy poczet sztandarowy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) przysięga wojskowa klas pierwszych;
 - 4) pożegnanie klas maturalnych;
 - 5) uroczystości miejsko - gminne i powiatowe;
 - 6) uroczystości w innych szkołach;
 - 7) uroczystości kościelne;
 - 8) inne ważne uroczystości szkolne.
4. Określenie składu pocztu sztandarowego:
 - 1) poczet sztandarowy powinni stanowić uczniowie o nienaganej postawie moralnej, niesprawiający kłopotów wychowawczych, będący przykładem dla innych uczniów Zespołu;
 - 2) przy doborze uczniów należy brać pod uwagę ich tężyznę fizyczną oraz predyspozycje zdrowotne;
 - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi jeden uczeń – chorąży (sztandarowy) oraz dwie uczennice.

5. Wymagania dotyczące stroju uczniów stanowiących poczet:

- 1) uczniowie zobligowani są do założenia strojów galowych w kolorach czarno-białym lub granatowo-białym;
- 2) niezbędnymi elementami wyposażenia pocztu sztandarowego są:
 - a) biało-czerwone szarfy
 - b) trzy pary białych rękawiczek
 - c) w czasie uroczystości każdy z członków pocztu przepasany jest szarfą w ten sposób, że na prawym ramieniu znajduje się jej środek i biegnie na skos poprzez korpus ciała, szarfa zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, krzyżuje się u dołu lewego boku – w miejscu krzyżowania się, szarfa powinna być spięta w sposób niewidoczny.

6. Określenie poleceń i komend dla zgromadzonych uczestników uroczystości:

- 1) prowadzący wydaje polecenie i komendę: „proszę o powstanie, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić” – w przypadku zaproszenia innych szkół i organizacji ze sztandarami wydaje komendę: „poczty sztandarowe sztandary wprowadzić”;
- 2) przed odśpiewaniem hymnu pada komenda: „do hymnu” lub „bacność – do hymnu ”; zgromadzeni śpiewają jedną lub dwie zwrotki hymnu;
- 3) przy wprowadzeniu i wyprowadzeniu sztandaru należy pamiętać o tym, że jest on noszony na prawym ramieniu, tak że płaszczyzna sztandaru znajduje się za sztandarowym (niesienie sztandaru przed sobą jest nieprawidłowe);
- 4) salutowanie czyli pochylenie sztandaru pod kątem 45° odbywa się podczas:
 - a) odśpiewania Mazurka Dąbrowskiego;
 - b) uczczenia minutą ciszy i apelu poległych;
 - c) ślubowania na sztandar;
 - d) podniesienia flagi państwowej na maszt;
 - e) uroczystości kościelnych w chwilach podniosłych;
 - f) po zakończeniu części oficjalnej uroczystości prowadzący wydaje komendę: „proszę o powstanie, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić” – następnie po rozformowaniu się szyków - „proszę usiąść”.

7. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora Zespołu.

8. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego wyznaczony spośród nauczycieli przez dyrektora Zespołu.

§ 25

Ceremoniał Zespołu

1. Do ceremoniału Zespołu należy przechowywanie i obchodzenie się ze sztandarem szkolnym.
2. Corocznie dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole organizowane jest uroczyste Ślubowanie uczniów klas pierwszych, a dla uczniów klas mundurowych uroczysta Przysięga Klas Mundurowych.
3. Abiturientów żegnają uczniowie klas drugich liceum ogólnokształcącego i klas trzecich technikum. Uroczyste pożegnanie maturzystów odbywa się w ostatnim dniu roku szkolnego klas maturalnych.
4. Gimnazjaliści zapraszani są na „Dzień Otwarty”, podczas którego zostają zapoznani z ofertą edukacyjną Zespołu.
5. Rodzice wraz z uczniami organizują „Bal studniówkowy”.
6. Stałe uroczystości o charakterze wychowawczym i kulturalnym realizowane w oparciu o harmonogram imprez i uroczystości szkolnych:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) kiermasz używanych podręczników;
 - 3) akcja „Sprzątanie świata”;
 - 4) akcja „Krwiodawstwo”;
 - 5) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 6) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 7) Dzień Języków Obcych;
 - 8) Wigilia klasowa;
 - 9) Jasełka szkolne;
 - 10) WOŚP;
 - 11) targi edukacyjne;
 - 12) Dzień Otwarty Szkoły;
 - 13) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 26

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 27

1) Przepisy dotyczące Zespołu stosuje się odpowiednio do szkoły dla dorosłych z wyjątkiem programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 28

Tryb wprowadzania zmian do statutu Zespołu

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Nowelizacji zapisów statutu Zespołu dokonuje się na wniosek:
 - 1) dyrektora Zespołu;
 - 2) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
3. Projekt nowelizacji statutu Zespołu przygotowuje Rada Pedagogiczna, opiniuje Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
4. Nowelizacje zapisów statutu Zespołu zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwałę.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia statut szkoły do wglądu wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, uczniom:
 - 1) w formie papierowej w czytelnicy szkolnej;
 - 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach www.gostek.eu

§ 29

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 30

Załączniki są integralną częścią statutu.

§ 31

Załączniki:

1. Procedury skreślenia z listy uczniów.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania.
3. Regulamin dyżurów nauczycieli.
4. Procedury organizacji wycieczek szkolnych.
5. Regulamin BHP.
6. Regulamin usprawiedliwiania nieobecności.
7. Regulamin klas mundurowych.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny.
9. Regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
11. Regulamin Rady Rodziców.
12. Regulamin korzystania z basenu.
13. Procedura dopuszczenia programu do użytku szkolnego.
14. Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Regulamin pracy biblioteki szkolnej.
16. Kodeks etyki pracowników niepedagogicznych.
17. Kodeks etyki nauczycieli.
18. Plan WDN.
19. Koncepcja Pracy Szkoły.
20. Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
21. Procedury awansu zawodowego nauczycieli.
22. Regulamin Szkolnego Wolontariatu

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r., po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców, przyjęto do stosowania Statut Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach wraz z załącznikami.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204).
10. ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 60 ze zm.)