

**ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH  
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2  
W KATOWICACH**

**STATUT ZSTiO Nr 2**

**Tekst ujednolicony zatwierdzono  
na zebraniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 05.09.2017 r.**

## SPIS TREŚCI

INFORMACJE O ZSTIO NR 2.....	4
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	8
ORGANY ZESPOŁU .....	13
DYREKTOR .....	13
RADA PEDAGOGICZNA.....	16
RADA RODZICÓW .....	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	21
ORGANIZACJA ZESPOŁU .....	22
BIBLIOTEKA .....	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU .....	25
UCZNIOWIE ZESPOŁU .....	28
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	29
RODZAJE NAGRÓD I KAR.....	33
OCENIANIE .....	35
POMOC MATERIALNA .....	35
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	38
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	39

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r., poz. 703 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1643 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 r., poz. 860 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2017 r., poz. 481 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1113 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r., poz. 1656 z późn. zm.).

## INFORMACJE O ZSTIO NR 2

### § 1.

1. (uchylony).
2. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 ma siedzibę w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 131.
3. Zajęcia odbywają się w dwóch budynkach: przy ul. Mikołowskiej 131 oraz przy ul. Gallusa 5.

### § 2.

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Zespół prowadzi działalność, współpracując z uczelniami wyższymi, instytucjami kultury i nauki, zakładami pracy i organizacjami wspierającymi Zespół.
5. Zespół prowadzi działalność, pozyskując środki finansowe z budżetu państwa, dotacji pochodzących od instytucji wspierających Zespół, prywatnych sponsorów, składek rodziców. O podziale tych środków decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
6. Podstawą działalności Zespołu jest *Statut ZSTiO Nr 2* oraz obowiązujące przepisy prawa nadrzędnego.

### § 3.

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dla prawidłowej pracy Zespołu we wszystkich dziedzinach jej działalności mogą zostać utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorów;
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
  - 3) kierownika gospodarczego.
3. Wyżej wymienione stanowiska powołuje się i zmienia po zasięgnięciu opinii organów Zespołu i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonanie zadań określonych w § 17 ust. 2 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Zespole, chyba że w przepisach prawa oświatowego zastrzeżono je do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

### § 4.

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich, zwane dalej Technikum – czteroletnie, na podbudowie gimnazjum – kształcące w zawodach: automatyk, ekonomista, elektronik, elektryk, energetyk, informatyk;
- 2) XVI Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej Liceum – trzyletnie, na podbudowie gimnazjum;

2a. Gimnazjum Nr 35 im. Powstańców Śląskich, które zostało z dniem 01 września 2017 roku włączone do XVI Liceum Ogólnokształcącego, zgodnie z uchwałą nr XXXVIII/761/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 r.;

3) (uchylony);

4) Szkoła Policealna Nr 6 – dwuletnia, na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej, kształcąca również niepełnosprawnych, w zawodach: technik informatyk, technik rachunkowości;

5) (uchylony).

## § 5.

1. Technikum daje wykształcenie średnie ogólne i zawodowe.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach i realizowane zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia ogólnego ustalonymi dla Technikum oraz z nadrzędnymi przepisami o programach nauczania, kształcenie w zawodach realizowane jest zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach oraz z nadrzędnymi przepisami o programach nauczania i określone jest w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w oddziałach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 16 ust. 1, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty w zakresie rozszerzonym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Zespołu. Szczegółowe zasady określają przepisy o ramowych planach nauczania, o podstawie programowej i o programach nauczania.
6. Uczeń wybiera przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum zgodnie z zawodem, w którym będzie się kształcił.
7. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się uczniom zmianę przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym już po rozpoczęciu nauki w szkole.
8. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w systemie międzyoddziałowym.
9. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne technikum, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia technikum, po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
  - 10a. Uczeń technikum, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.
  - 10b. Uczeń, który posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej

szkoły zawodowej, może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydawany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

11. Świadectwo ukończenia technikum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo dojrzałości – do uczelni wyższych oraz wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej.
12. Na wniosek absolwenta okręgowa komisja egzaminacyjna dołącza do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

## § 6.

1. Kształcenie i wychowywanie w Liceum odbywa się w oddziałach.
  - 1a. W Liceum mogą być tworzone oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1b. Wytyczne tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego i szkół mistrzostwa sportowego w mieście Katowice określa Zarządzenie Nr 1411/2017 Prezydenta Miasta Katowice.
  - 1c. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych mogą odbywać się w oddziale lub grupie międzyoddziałowej.
  - 1d. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są we współpracy z klubami sportowymi.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, ich zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu.
4. Ukończenie Liceum jest równoznaczne z posiadaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
5. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 16 ust. 1, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty w zakresie rozszerzonym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Zespołu. Szczegółowe zasady określają przepisy o ramowych planach nauczania, o podstawie programowej i o programach nauczania.
6. Uczeń deklaruje wybór przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum.
7. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się uczniowi zmianę decyzji dokonania wyboru lub zmiany przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym już po rozpoczęciu nauki w szkole.
8. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w systemie międzyoddziałowym.
9. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo dojrzałości – do uczelni wyższych oraz wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.

## § 7.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Począwszy od 2012 roku kształcenie zawodowe dla osób dorosłych prowadzone jest w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 8.

1. Szkoła Policealna Nr 6 daje wykształcenie średnie zawodowe w zawodach: technik informatyk i technik rachunkowości.
2. Szkoła Policealna tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Policealnej jest zgodny z przepisami prawa oświatowego o ramowych planach nauczania, o podstawie programowej i o programach nauczania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział.
- 4a. Liczba uczniów w oddziale specjalnym, w Szkole Policealnej wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
  - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
  - 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4 – 7 – nie więcej niż 5.
- 4b. Zasady organizacji kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w Mieście Katowice reguluje Zarządzenie Nr 1472/2013 Prezydenta Miasta Katowice.
5. Nauka zawodu obejmuje zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową dla zawodu nauczanie teoretyczne i praktyczne przedmiotów zawodowych oraz praktykę zawodową.
6. Organizację praktyki zawodowej realizowanej poza Zespołem określają odrębne przepisy.
7. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne szkoły policealnej, natomiast absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły policealnej.

- 7a. Uczeń szkoły policealnej, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie otrzymuje świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.
- 7b. Uczeń szkoły policealnej, który posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydawany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
8. Na wniosek absolwenta okręgowa komisja egzaminacyjna dołącza do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe Europass - Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

#### § 9.

1. (uchylony).
2. W oddziałach gimnazjalnych pobiera naukę młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego, do wygaszenia tego etapu kształcenia.
3. Nauka w oddziałach gimnazjalnych jest obowiązkowa.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. (uchylony).
6. Cykl kształcenia w oddziałach gimnazjalnych zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania trwa 3 lata.
7. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z aktualną podstawą programową i przepisami o programach nauczania.
8. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne gimnazjum, natomiast po ukończeniu szkoły – świadectwa ukończenia gimnazjum.
9. Kształcenie kończy się obowiązkowym zewnętrznym egzaminem gimnazjalnym.
10. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego, otrzymują zaświadczenie, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### § 10.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz w Europejskiej Karcie Praw i Obowiązków Rodziców.
2. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

- 5) kształcenia postaw i norm społecznych;
  - 6) innowacyjności;
  - 7) zarządzania Zespołem.
3. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania najwyższych wartości oraz dorobku kulturowego ludzkości i wzbogacanie go o nowe wartości.
  4. Zespół przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich na zasadach demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, równości i wolności.
  5. Zespół w szczególności dąży do:
    - 1) zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
    - 2) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - 3) przekazania uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminów, przygotowania do ciągłego doskonalenia i samokształcenia;
    - 4) poszanowania godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
    - 5) umożliwienia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu;
    - 6) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów Zespołu stosownie do wieku uczniów i istniejących warunków;
    - 7) zapewnienia uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Zespole i na zajęciach organizowanych przez Zespół;
    - 8) umożliwienia uczniom rozwijania talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
    - 9) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
    - 10) zapewnienia opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (przez rodzica rozumie się, zgodnie z art. 4 pkt. 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
    - 11) zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
    - 12) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
    - 13) umożliwiania rozwoju samorządnych form działalności młodzieży;
    - 14) utrzymywania prozdrowotnych warunków nauki i pracy ucznia oraz nauczyciela;
    - 15) uzupełniania przez ucznia wykształcenia ogólnego i zawodowego;
    - 16) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

6. Zespół przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### § 11.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Zespół organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia się problemy kultury i tradycji regionalnej (śląskiej, górniczej).
3. Dla zapewnienia uczniom pełnej opieki pedagogicznej, wychowawczej, psychologicznej i zdrowotnej Zespół zapewnia dostęp do pedagoga, psychologa i pomocy medycznej; ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z pozaszkolnymi ośrodkami pomocy dzieciom, z instytucjami, organizacjami i ośrodkami zajmującymi się pomocą społeczną, pedagogiczną, psychologiczną oraz strażą miejską i policją.

#### § 12.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, pracownię kształcenia zawodowego, ponadto gabinety terapii psychologicznej i pedagogicznej oraz profilaktyki zdrowotnej, bibliotekę, archiwum, muzeum, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię.
  - 1a. Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni kształcenia, zawodowego, unormowana jest w stosownych regulaminach, z którymi uczniowie zaznajamiają się na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
  2. Zespół realizuje cele i zadania statutowe w ramach zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych we współpracy z Radą Rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z Samorządem Uczniowskim, instytucjami kultury i nauki, organizacjami społecznymi, zakładami pracy, klubami sportowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Każdy uczeń ma możliwość rozwijania indywidualnych zainteresowań poprzez pracę w zespołach zajęć pozalekcyjnych.
  4. Na początku roku szkolnego Zespół przedstawia uczniom do wyboru ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich tematykę i prowadzących.
    - 4a. Harmonogram zajęć umieszczany jest na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej Zespołu.
    - 4b. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.
    - 4c. Nauczyciele prowadzący zajęcia sporządzają listy obecności.
  5. Zespół umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
    - 1) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych;
    - 2) promowanie uczestnictwa w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów;
    - 3) prowadzenie tematycznych zajęć dodatkowych;
    - 4) dodatkowe zajęcia sportowe.
  6. Uczniom wybitnie zdolnym Zespół umożliwia realizowanie indywidualnego programu i/lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Zespół podejmuje także inne działania na rzecz uczniów zdolnych:

- 1) realizuje plan pracy indywidualnej;
  - 2) organizuje indywidualne konsultacje z nauczycielami;
  - 3) zachęca do korzystania z ofert zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) zaleca uczestnictwo w tematycznych zajęciach dodatkowych;
  - 5) przygotowuje do turniejów, konkursów, olimpiad;
  - 6) proponuje poszerzanie wiedzy programowej i pozaprogramowej;
  - 7) organizuje wyjscia/wycieczki edukacyjne;
  - 8) umożliwia uczniowi prowadzenie fragmentów lekcji;
  - 9) odpowiednio wyróżnia i nagradza.
8. Zespół podejmuje działania na rzecz uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności poprzez organizowanie:
- 1) pomocy terapeutycznej (udział w różnych formach terapii na terenie szkoły lub poza nią np. w terapii psychologicznej, w zajęciach wyrównawczych, rewalidacyjnych, w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, w terapii logopedycznej);
  - 2) pomocy dydaktyczno-wychowawczej (stosowanie w toku lekcji takich metod czy sposobów oceniania czy takich metod wychowawczych, które ułatwiają uczniowi naukę i społeczne przystosowanie);
  - 3) pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 realizowane są zgodnie z zasadami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w szczególności poprzez:
- 1) tworzenie kółka wolontariatu, koordynowanego przez wyznaczonego nauczyciela;
  - 2) współpracę z hospicjami, fundacjami, stowarzyszeniami;
  - 3) współudział w akcjach charytatywnych;
  - 4) organizowanie warsztatów edukacyjnych;
  - 5) organizowanie pomocy potrzebującym.
11. Działania w zakresie wolontariatu, o których mowa w ust. 10 ustalane są na bieżąco w miarę bieżących potrzeb środowiska lokalnego i instytucji wspierających te działania.

### § 13.

1. Funkcję wychowawczą Zespół spełnia między innymi poprzez realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny ZSTiO Nr 2* określa:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania modyfikacji w programie.

## § 14.

1. Funkcję opiekuńczą Zespół spełnia poprzez:
  - 1) organizowanie pomocy materialnej w formie stypendiów i zapomóg;
  - 2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
  - 3) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele, psycholog i pedagog, we współdziałaniu z Radą Rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego lub specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego lub specjalnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według zasad określonych w *Regulaminie przerw międzylekcyjnych*;
  - 3) stosowanie elektronicznego monitoringu Zespołu;
  - 4) zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, treści eksponujących brutalność i przemoc, ukazujących zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację;
  - 5) sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) rzetelne sprawdzanie frekwencji uczniów na zajęciach.
3. Zespół otacza opieką indywidualną uczniów, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt. 3 i 4 poprzez:
  - 1) wspomaganie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) indywidualne nauczanie;
  - 3) dostosowanie poziomu wymagań do wskazań i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych takim niedostosowaniem; koordynatorem tych działań jest pedagog szkolny.
4. Szczegółowe zadania realizowane przez Zespół w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczych są zgodne z założeniami i programami rządowymi oraz samorządowymi.

## § 15.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Zespół dołoży starań, by ten sam nauczyciel wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania.

3. Rodzice lub uczniowie mają prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o zmianę nauczyciela wychowawcy. Wniosek pisemny musi zawierać uzasadnienie, a także uzyskać akceptację Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni, przedstawiając uzasadnienie na piśmie temu nauczycielowi wychowawcy, którego sprawa dotyczy oraz wnioskodawcom i szkolnym organom statutowym rozpatrującym sprawę.

## **ORGANY ZESPOŁU**

### **§ 16.**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu na podstawie przepisów prawa oświatowego opracowują regulaminy jednostkowe.

## **DYREKTOR**

### **§ 17.**

1. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora zostały określone między innymi w art. 68 ustawy – Prawo oświatowe, art. 7 ustawy - Karta Nauczyciela oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie pracy Zespołu, kierowanie nim i jego nadzorowanie, a w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 1a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) kształtowanie polityki kadrowej;
  - 3) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu;
  - 4) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem;
  - 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 6) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
  - 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 11) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 12) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Zespołu zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 13) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) współpracowanie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i nauczycieli wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
- 17) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ustalenie kryteriów oraz szczegółowych zasad i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, podział zadań i obowiązków w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 18) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
- 21) załatwianie spraw osobowych pracowników Zespołu;
- 22) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 23) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
  - b) ustalanie:
    - zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela,
    - regulaminów pracy, wynagradzania pracowników Zespołu, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - c) ustalanie planu urlopów pracowników Zespołu z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 24) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 25) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 26) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 27) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;

- 28) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;
- 29) sprawowanie nadzoru nad działalnością pracowni szkolnych;
- 30) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu;
- 31) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 32) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu (sekretariatu Zespołu);
- 33) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 34) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 35) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 36) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 37) wykonywanie innych zadań wynikających z wejścia w życie nowych i aktualizowanych norm prawnych;
- 38) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 39) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęć rewalidacyjnych;
- 40) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez uczniów; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenia co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 41) organizowanie egzaminów gimnazjalnych, maturalnych i zawodowych;
- 42) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 43) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 44) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 45) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 46) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 47) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe;
- 48) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 49) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### § 18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze *Statutu ZSTiO Nr 2*.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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.
6. W części zebrania Rady Pedagogicznej dotyczącej rozpatrywania wniosków o skreślenie z listy uczniów mogą uczestniczyć rodzice wraz z uczniami oraz upoważnieni przez nich pełnomocnicy, których wnioski dotyczą. Mogą za zgodą Rady zabrać głos.
7. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, przed przystąpieniem do podjęcia decyzji (głosowania) przez Radę opuszczają salę obrad.

### § 19.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) co najmniej na miesiąc przed terminami egzaminów w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu;
  - 5) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo przez co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.

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

#### § 20.

1. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie, czasie, miejscu i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
2. W uzasadnionych przypadkach okres 7-dniowy nie obowiązuje, a posiedzenie Rady zwołuje się w formie zarządzenia nawet na następny dzień lub w dniu powiadomienia, zachowując odpowiednio zapisy ust. 1.

#### § 21.

Dyrektor, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

#### § 22.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Rodziców;
  - 4) (uchylony);
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły oraz uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) programy nauczania;
  - 4) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego przedstawione przez Dyrektora;
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) w przypadku o którym mowa § 17 pkt 42 *Statutu ZSTiO Nr 2* zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 109 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie powołania wicedyrektora lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wystąpić do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) występowania do Dyrektora o dokonanie zmian w strukturze Zespołu, zmian personalnych, usprawniających działalność Zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
  - 4) (uchylony).

#### § 23.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący Zespół oraz Radę Pedagogiczną.
3. Decyzja organu prowadzącego Zespół jest ostateczna.

#### § 24.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
  - 3) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których zostali powołani;
  - 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
  - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. W szczególnych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na posiedzeniu.

#### § 25.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z *Rocznym planem pracy ZSTiO Nr 2*.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach Rady Pedagogicznej lub w powołanych przez siebie komisjach i/lub zespołach.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane oddzielnie dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, jeżeli poświęcone są klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz wyjątkowym problemom wychowawczym dotyczącym uczniów danej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Protokoły z posiedzeń Rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu Rady.

#### § 26.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu ZSTiO Nr 2* albo jego zmiany.

#### § 27.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie w sprawie uchwał odbywa się w trybie głosowania jawnego.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zainteresowanego, którego głosowanie dotyczy, uchwały mogą być podejmowane w trybie głosowania tajnego.

#### § 28.

1. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy obrad. Niestosowanie się do tego postanowienia może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i karnego.

### **RADA RODZICÓW**

#### § 29.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora;
  - 5) opiniowanie w sprawie organizacji zajęć:
    - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe,
    - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Nie może być on sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.

#### § 30.

1. Rada Rodziców wydaje opinię w przypadku dokonywania oceny dorobku nauczyciela zgodnie z postanowieniami ustawy - Karta Nauczyciela.
2. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

#### § 31.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Szczegółowe zasady i formy tej współpracy określają regulaminy Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Rodzice mają prawo:
  - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze Zespołu;
  - 2) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) wyrażać opinie na temat pracy Zespołu i przekazywać je organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu Zespół.
3. Zespół organizuje spotkania z rodzicami w celu dyskusowania oraz wymiany informacji na tematy dydaktyczno-wychowawcze. Harmonogram spotkań w danym roku szkolnym podaje się do ogólnej wiadomości na stronie internetowej.
4. Zespół organizuje zebrania rodziców co najmniej 4 razy w roku szkolnym. Rodzice powinni:
  - 1) uczestniczyć w pierwszym zebraniu w celu zaznajomienia się z organizacją roku szkolnego oraz zmianami w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności w *Statucie ZSTiO Nr 2* oraz w *Wewnątrzszkolnym ocenianiu*. Potwierdzają ten fakt pisemnie;
  - 2) uczestniczyć w zebraniu, na którym podaje się wstępne propozycje ocen śródrocznych i rocznych, w celu bieżącej weryfikacji postępów swojego dziecka w szkole;
  - 3) w przypadku nieobecności na zebraniu, nawiązać kontakt z nauczycielem wychowawcą w ciągu 7 dni, licząc od daty zebrania.
5. Rodzice mają prawo przybyć do Zespołu każdego dnia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
6. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do dyspozycji rodziców. Informacje te podawane są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.
7. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizowaniu zajęć pozaszkolnych.
8. Na wniosek rodziców uczniów Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) informowania, dotyczy uczniów gimnazjum, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
  - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
11. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w § 31 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy, w tym odpowiednio:
  - 1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 31 ust. 9 pkt 1, 2 i 4, a także współdziałają z rodzicami w sprawie realizacji obowiązków, o których mowa w § 31 ust. 9 pkt 3, ust. 11;
  - 2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 31 ust.13, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach gimnazjalnych lub szkole ponadgimnazjalnej.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### § 32.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów, stanowiący załącznik do niniejszego *Statutu*. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
6. Samorząd, na wniosek Dyrektora, wydaje opinię o pracy nauczycieli.

## **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### § 33.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### § 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacji Zespołu* opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
2. W *Arkuszu organizacji Zespołu* zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy, a w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. *Arkusz organizacji Zespołu* zatwierdza organ prowadzący Zespół, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza i dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli.
4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio *Zestaw programów nauczania ZSTiO Nr 2*.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu. W tym celu Rada Pedagogiczna ustanawia fundusz podręcznikowy umożliwiający uczniom korzystanie z zasobów wypożyczalni.
8. Zasady korzystania z funduszu podręcznikowego określone są przez Radę Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną w *Regulaminie funduszu podręcznikowego*.
9. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do przekazania uczniom i rodzicom informacji dotyczących korzystania z funduszu podręcznikowego.
10. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z dostępu do Internetu.

#### § 36.

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie Zespołu jednolitego stroju ustalonego zgodnie z ust. 1.
3. Przez jednolity strój należy rozumieć strój schludny, niewyzywający, w stonowanych kolorach (w szczególności nieobnażający okolic pasa, pleców i ramion), nie wskazujący na przynależność do subkultur; bez okrycia wierzchniego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
5. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, 2, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

#### § 37.

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacyjnego Zespołu* z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 38.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o innej organizacji zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy zgodny z obowiązującymi przepisami.

#### § 39.

Corocznie Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 40.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Organizację i czas trwania zajęć określa się każdorazowo w projekcie organizacji szkoły.

#### § 41.

W celu przygotowania uczniów do wykonania określonego zawodu Zespół prowadzi zajęcia praktyczne. Szczegółowe zasady działania określają aktualnie obowiązujące przepisy oraz *Regulamin zajęć praktycznych*.

#### § 42.

Zespół może przyjmować słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **BIBLIOTEKA**

#### § 43.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, do wspierania procesu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, do popularyzowania wiedzy o regionie śląskim.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji Zespołu, a także inne osoby na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej* oraz *Regulaminie funkcjonowania Funduszu Podręcznikowego, Zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej*.
3. Biblioteka posiada wypożyczalnię ogólną, wypożyczalnię podręczników i czytelnię. Prowadzi wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, udostępnia korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelni, prowadzi dla uczniów przysposobienie czytelniczo-informacyjne

indywidualne oraz w grupach (lekcje biblioteczne), zaopatruje uczniów wszystkich oddziałów w podręczniki i lektury szkolne.

4. Wypożyczalnia ogólna oraz czytelnia otwarte są 5 dni w tygodniu, wypożyczalnia podręczników czynna jest w dniach i godzinach wyznaczonych zgodnie z potrzebami.
5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą, opracowują i konserwują zbiory biblioteczne, udostępniają je, udzielają informacji bibliotecznych i rzeczowych, przysposabiają uczniów do korzystania ze zbiorów ogólnych i specjalnych, katalogów i kartotek zagadnieniowych, organizują aktyw biblioteczny i sprawują opiekę nad nim. Współpracują z nauczycielami wychowawcami i aktywnym czytelnictwem w celu krzewienia czytelnictwa wśród uczniów. Prowadzą ponadto ewidencję czytelnictwa oraz opracowują okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki.
6. Nauczyciele bibliotekarze w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami Zespołu ustalają wykaz niezbędnych w kolejnym roku szkolnym zakupów uzupełniających zasoby biblioteki w podręczniki, lektury, literaturę fachową, czasopisma.
7. W celu właściwego funkcjonowania biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust.6:
  - 1) gromadzą i udostępniają podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzą warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiają i pogłębiają u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§ 44.**

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

### **§ 45.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez staranne przygotowanie każdej formy zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym;
  - 3) wzbogacanie bazy dydaktycznej i szerokie wykorzystywanie jej w czasie zajęć;
  - 4) rozwijanie zdolności, zainteresowań uczniów oraz udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zadań;
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras światopoglądów;
- 11) realizowanie zajęć wyrównujących braki w wiedzy i umiejętności uczniów, zajęć rozwijająco-rozszerzających wiedzę i umiejętności uczniów, innych zajęć, realizujących zadania statutowe Zespołu;
- 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

#### § 46.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających ich rozwój oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. W celu realizacji tych zadań nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) planować i organizować różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, itp.);
  - 2) opracowywać program wychowawczo-profilaktyczny klasy;
  - 3) kształtować aktywny stosunek uczniów do kultury, rekreacji i sportu;
  - 4) współpracować z innymi nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem;
  - 5) otaczać szczególną opieką zarówno uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zdolnych;
  - 6) utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów;
  - 7) realizować plan adaptacji uczniów nowo przyjętych;
  - 8) występować o stypendia i inne formy pomocy materialnej dla uczniów do stosownych organów i instytucji zewnętrznych;
  - 9) na podstawie szczegółowego rozpoznania zespołu uczniowskiego szybko reagować na wszelkie przejawy patologii społecznej;
  - 10) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację oddziału;
  - 11) terminowo kontrolować frekwencję;
  - 12) informować Dyrektora o niespełnianiu przez uczniów obowiązku szkolnego lub nauki, o którym mowa w § 31 ust.14.
3. Nauczyciel wychowawca po wyczerpaniu wszelkich możliwości dokonania zmiany w zachowaniu ucznia, wpływającym negatywnie na pozostałych, może wystąpić z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, powiadamiając o tym wniosku rodziców, informując o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym będzie taki wniosek rozpatrywany, zgodnie z przepisami *Statutu ZSTiO Nr 2*.

#### § 47.

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) pomoc w organizowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych i planowanie działań wspierających;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w celu eliminowania negatywnych zjawisk psychicznych;
- 5) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla młodzieży;
- 6) przeciwdziałanie nałogom;
- 7) przeciwdziałanie agresji i przemocy;
- 8) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- 9) organizowanie różnych form terapii;
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi;
- 11) współpraca z nauczycielami wychowawcami;
- 12) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb;
- 13) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 14) organizowanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym i zaniedbanym;
- 15) wnioskowanie do sądu rodzinnego i placówek opieki społecznej o opiekę nad uczniami z rodzin zaniedbanych środowiskowo;
- 16) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki zdrowotnej i wychowawczej;
- 17) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 18) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 19) koordynacja pracy z zakresu orientacji zawodowej.

#### § 48.

1. Zespół współpracuje z inspektorem BHP zatrudnionym przez Centrum Usług Wspólnych, do jego zadań należy:
  - 1) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 2) prowadzenie dokumentacji powypadkowej uczniów i nauczycieli;
  - 3) sporządzenie po każdym roku raportu z wypadkowości na terenie Zespołu;
  - 4) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach i opracowanie wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
  - 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.
2. Inspektor BHP powinien służyć pomocą we wszystkich sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w szkole.

#### § 49.

W Zespole funkcjonuje społeczny inspektor pracy, do jego uprawnień należy:

- 1) społeczny nadzór nad warunkami pracy;

- 2) prowadzenie dokumentacji zawierającej uwagi i spostrzeżenia co do stanu budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych, wnioski przedkłada Dyrektorowi;
- 3) opiniowanie planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w pracy komisji powypadkowej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.

#### § 50.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w następujących stałych komisjach i/lub zespołach:
  - 1) Zespół wychowawczy;
  - 2) Zespoły przedmiotowe;
  - 3) Zespół ds. rozwoju Zespołu i doskonalenia nauczycieli;
  - 4) Zespół ds. Statutu i regulaminów;
  - 5) Zespół ds. systemu nagród i kar oraz sytuacji konfliktowych;
  - 6) Zespół ds. marketingu;
  - 7) Komisja rekrutacyjna;
  - 8) Komisja uchwał, wniosków i protokołów;
  - 9) Komisja skrutacyjna;
  - 10) Komisja socjalna;
  - 11) Zespół ds. ewaluacji;
  - 12) Zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 13) Zespół ds. projektów UE.
2. W razie potrzeby do realizacji doraźnych zadań powołuje się komisje i zespoły pracujące do określonego terminu. Komisje i zespoły powołane w tym trybie składają sprawozdanie ze swej działalności na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej aż do wykonania zadań.
3. Pracą komisji/zespołu kieruje przewodniczący.
4. Komisje/zespoły działają wg opracowanych przez siebie planów, ich zadania są zgodne z ogólnym planem pracy Zespołu.
5. Przewodniczący komisji/zespołów, członkowie Rady Pedagogicznej, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, we wskazanym przez Dyrektora terminie, przedstawiają pisemne sprawozdania z działalności komisji/zespołów.
6. Dyrektor w porządku obrad zebrania Rady Pedagogicznej przewiduje przedstawianie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje/zespoły i członków Rady Pedagogicznej w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
7. Niezaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedłożyć nową wersję Dyrektorowi do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na kolejnym zebraniu.

#### **UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### § 51.

1. Uczniowie są przyjmowani do klas pierwszych:
  - 1) (uchylony);
  - 2) technikum, liceum ogólnokształcącego – absolwenci gimnazjum;

- 3) szkoły policealnej – absolwenci szkół ponadgimnazjalnych.
2. Kryteria rekrutacji określone są w odrębnym dokumencie (*Regulaminie rekrutacji ZSTiO Nr 2*) opracowywanym przez Komisję rekrutacyjną zawierającym:
  - 1) określenie dla poszczególnych oddziałów trzech wybranych zajęć edukacyjnych, z których oceny będą przeliczane na punkty;
  - 2) warunki przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki, jeżeli Minister Edukacji Narodowej zezwoli na jego przeprowadzenie;
  - 3) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 4) określenie rodzajów konkursów i form współzawodnictwa, za które uczeń starający się o przyjęcie do danego oddziału (lub szkoły);
  - 5) określenie szczegółowych zasad rekrutacji dla osób zwolnionych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z egzaminu gimnazjalnego;
  - 6) określenie limitu miejsc w szkołach;
  - 7) szczegółowe terminy rekrutacji;
  - 8) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia;
3. Uczniowie do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych są przyjmowani poprzez rekrutację elektroniczną organizowaną przez organ prowadzący Zespół.

#### § 52.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału programowo wyższego przyjmowany jest na podstawie:
  - 1) wniosku z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także wskazaniem profilu oddziału oraz języka obcego, którego dotychczas się uczył,
  - 2) świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 3) zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego,
  - 4) dotychczas uzyskanych świadectwach w szkole ponadgimnazjalnej,
  - 5) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania realizowanych przez ucznia w szkole, do której dotychczas uczęszczał,
  - 6) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym,
  - 7) zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał.
2. Dyrektor na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału programowo wyższego, określając ewentualne różnice programowe i termin ich zaliczenia.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### § 53.

1. Uwzględniając zapisy Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
  - 2) poszanowania swojej godności oraz własności osobistej ze strony wszystkich uczniów i pracowników Zespołu;

- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
- 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) ubiegania się o udział w reprezentacji Zespołu w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
  - f) poinformowania co do kryteriów i zasad, jakie stosuje się przy ocenianiu,
  - g) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
  - h) zgłaszania chęci poprawy oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym (uzgodnionym) terminie,
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - j) rozwijania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania,
  - k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół,
  - l) podmiotowego traktowania,
  - m) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - n) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) zachowania prywatności i nieujawniania na forum oddziału lub szkoły jego spraw osobistych;
- 11) zgłaszania zaistniałego konfliktu do organów samorządu, nauczyciela wychowawcy, Dyrektora lub innych pracowników funkcyjnych Zespołu;
- 12) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
- 13) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego* oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) występowania do Rady Pedagogicznej z wnioskiem pisemnym o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy. Wniosek taki powinien wpłynąć niezwłocznie po terminie wystawienia ocen rocznych.

## 2. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie ZSTiO Nr 2, Wewnątrzszkolnym ocenianiu*, regulaminach i instrukcjach postępowania obowiązujących w szkole;
- 2) stosowania się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

- 3) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktykach zawodowych i w życiu Zespołu oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 5) przestrzegania dyscypliny i porządku zajęć – po dzwonku sygnalizującym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych należy niezwłocznie udać się do właściwej sali lekcyjnej;
- 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej;
- 9) prowadzenia dzienniczka praktyk w czasie odbywania praktyk zawodowych;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 12) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;
- 13) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 14) troski o dobre imię Ojczyzny;
- 15) dbania o dobre imię, honor i tradycję Zespołu, współtworzenia jej autorytetu;
- 16) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 17) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 18) starać się uzyskać jak najwyższe oceny z realizowanych przedmiotów, jak i oceny zachowania;
- 19) wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, które nie jest wykorzystywane w celach edukacyjnych, w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki – niezastosowanie się do tego przepisu skutkuje przekazaniem urządzenia w depozyt w sekretariacie, do odbioru przez ucznia lub rodzica;
- 20) terminowego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 21) w przypadku spóźnienia udania się do sali, gdzie odbywają się zajęcia;
- 22) w przypadku zwolnienia z zajęć obowiązkowych przebywać w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub w innym pomieszczeniu, które znajduje się pod nadzorem pracowników dydaktycznych Zespołu;
- 23) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, schludnym, niewyzywającym (w szczególności nieobnażającym okolic pasa, pleców i ramion), nie wskazującym na przynależność do subkultur; bez okrycia wierzchniego, podczas uroczystości państwowych, szkolnych, egzaminów obowiązuje strój galowy;
- 24) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 25) przestrzegania – zarówno na terenie Zespołu, jak i poza nią – bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, noszenia broni i innych materiałów wybuchowych oraz wszelkich substancji i przedmiotów niebezpiecznych;

- 26) godnego zachowania w różnych sytuacjach, np.:
- a) nieutrudniania prowadzenia lekcji,
  - b) udzielania odpowiedzi w pozycji stojącej,
  - c) zgłaszania chęci odpowiadania lub zadania pytania przez podniesienie ręki,
  - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
  - e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym, młodszym,
  - f) szanowania poglądów i przekonań, wyznań, innych ludzi, itp.
  - g) przestrzegania zakazu spożywania posiłków i napojów podczas zajęć;
- 27) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód na niekorzyść Zespołu, koleżanek i kolegów; za umyślnie spowodowane zniszczenia uczniów ponosi odpowiedzialność materialną, równowartość szkody pokrywają rodzice ucznia;
- 28) przestrzegania zasad BHP i zgłaszania wszelkich zagrożeń;
- 29) pełnienia dyżurów klasowych;
- 30) godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych;
- 31) samodzielnego opracowywania w czasie wolnym materiału programowego realizowanego w czasie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, w przypadku ucieczki całego oddziału lub grupy zakres materiału powinien być wyegzekwowany w formie sprawdzianu pisemnego;
- 32) informowania rodziców o bieżących ocenach i uwagach dotyczących zachowania;
- 33) informowania rodziców o aktualnych terminach zebrań z rodzicami;
- 34) bezwzględnego przebywania podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w budynku Zespołu pod opieką nauczycieli; opuszczenie budynku Zespołu może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, innego nauczyciela lub bezpośrednio. Obowiązuje tryb administracyjny.
4. Uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązków zawartych w *Statucie ZSTiO Nr 2*, może nie otrzymać pomocy materialnej.

#### § 54.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej usprawiedliwane są przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić nauczyciela wychowawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Dostarczenie dowodu nieobecności powinno być dokonane w terminie 7 dni.
  - 2a. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 dokonuje się osobiście, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie w sekretariacie Zespołu.
3. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest:
  - 1) informacja od rodziców o przyczynie nieobecności zawarta w dzienniczku uczniowskim; usprawiedliwiani podlegają nieobecności ze względów rodzinnych lub podobnych w wymiarze do 20 godzin w miesiącu, uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać taką nieobecność sam, decyzja o uznaniu usprawiedliwienia należy do nauczyciela wychowawcy;
  - 2) zaświadczenie lekarskie;

- 3) dokument wystawiony przez upoważnioną osobę zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.
4. Uczeń za zgodą Dyrektora może być zwolniony z zajęć szkolnych przez nauczyciela wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
  - 1) zawodach i imprezach sportowych;
  - 2) konkursach przedmiotowych;
  - 3) wycieczkach szkolnych;
  - 4) imprezach, gdzie reprezentuje Zespół;
  - 5) innych wyjątkowych sytuacjach.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, przez innego nauczyciela dokonywane jest na piśmie i przekazywane nauczycielowi wychowawcy, nauczyciel wychowawca zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, („delegacja” – nieobecność usprawiedliwiona potrzebami Zespołu), co stanowi podstawę do nieodnotowywania przez innych nauczycieli nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
6. W przypadku wcześniejszego niż planowane opuszczenia zajęć uczeń ma obowiązek uzyskać zgodę od nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora – podpis tych osób w dzienniku lekcyjnym (w rubryce *zwolnienia i czasowe nieobecności*) lub dzienniczku ucznia z zaznaczeniem godziny opuszczenia szkoły – jest podstawą zwolnienia, opuszczenie szkoły bez takiej zgody jest nieobecnością nieusprawiedliwioną.
7. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia do 50% dni praktyki zawodowej, odpracowuje te dni w całości w okresie ferii lub w innych dniach wolnych od zajęć szkolnych, w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 50% dni praktyki zawodowej, uczeń jest nieklasyfikowany. Postępowanie z nieklasyfikowanym uczniem regulują odrębne przepisy.

## **RODZAJE NAGRÓD I KAR**

### § 55.

1. Zespół nagradza ucznia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
  - 5) przeciwstawianie się agresji fizycznej i psychicznej;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w prace na rzecz Zespołu lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu i środowiska;
  - 10) realizację działań w zakresie wolontariatu;
  - 11) wybitne osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;

- 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w § 55 ust. 2 pkt. 3 i 4;
  - 2) Dyrektora.
4. O nagrodach powiadamiani są każdorazowo rodzice ucznia.
5. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie zasad dyscypliny szkolnej i obowiązków zawartych w § 53 i § 54:
- 1) upomnieniem nauczyciela wychowawcy;
  - 2) naganą nauczyciela wychowawcy;
  - 3) naganą Dyrektora;
  - 4) naganą Rady Pedagogicznej;
  - 5) przeniesieniem do innego oddziału;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach gradacja kar, o których mowa w ust. 5 nie musi być zachowana.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
- 1) przekroczenia przepisów prawa karnego z chwilą uprawomocnienia się wyroku skazującego;
  - 2) uszkodzenia ciała kolegów lub koleżanek ucznia;
  - 3) narażenia uczniów i/lub pracowników Zespołu na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
  - 4) posiadania, rozpowszechniania środków odurzających, alkoholu;
  - 5) posiadania na terenie Zespołu narzędzi, broni, środków chemicznych zagrażających życiu i zdrowiu osób przebywających w szkole i w jej otoczeniu;
  - 6) przebywania na terenie Zespołu, okolicy Zespołu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów BHP i ppoż. w Zespole, na zajęciach praktycznych lub w czasie praktyk zawodowych;
  - 8) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, tj.:
    - a) opuszczania zajęć obowiązkowych,
    - b) braku woli poprawy ocen negatywnych,
  - 9) lekceważącego lub prowokującego zachowania w stosunku do nauczycieli i ich poleceń, szczególnie gdy może to zagrażać życiu lub zdrowiu jemu samemu lub innych osób;
  - 10) niszczenia mienia Zespołu, uczniów, pracowników Zespołu;
  - 11) rozpowszechniania materiałów, druków nawołujących do waśni narodowych, religijnych, w tym z innymi grupami młodzieży należącej do subkultury;

- 12) notorycznego szydzenia z przekonań wyznaniowych innych osób w sposób ostentacyjny, obelżywy;
  - 13) naruszenia godności (fizycznie i psychicznie) innych uczniów, w szczególności uczniów nowo przyjętych oraz pracowników szkoły;
  - 14) braku oznak poprawy postępowania i zachowania, po wyczerpaniu systemu kar.
7. W części zebrania Rady Pedagogicznej rozpatrującej wnioski o skreślenie może uczestniczyć zainteresowany wraz z rodzicami.
  8. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
    - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
    - 2) skutki społeczne przewinienia;
    - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
    - 4) intencje ucznia;
    - 5) wiek ucznia;
    - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
  9. Wykonywanie kary może być zawieszona na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora lub organizacji samorządowej Zespołu.
  10. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do Dyrektora w terminie 7 dni, licząc od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej; składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
  11. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
  12. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.
  13. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w *Statucie ZSTiO Nr 2*, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
    - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
    - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej, Zespołu lub społeczności lokalnej.
  14. O nagrodach i karach będą informowani rodzice przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora, a w przypadku skreślenia decyzja zostanie przekazana na piśmie.

## **OCENIANIE**

### **§ 56.**

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Zespole zostały zawarte w *Wewnątrzszkolnym Ocenianiu* oraz *Regulaminie realizacji projektu edukacyjnego*.

## **POMOC MATERIALNA**

### **§ 57.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 4) inne stypendia i nagrody przyznawane przez instytucje pozarządowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Zespołem,
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
8. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
12. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
13. Zespół może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w miarę posiadanych środków.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę

zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

14. Warunek uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy uczniów szkół policealnych.
15. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.
16. Dyrektor powołuje w szkole Komisję Stypendialną.
17. Średnią ocen, o której mowa w ust. 14., ustala Komisja Stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
18. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nauczyciel wychowawca składa do Komisji Stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi.
19. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
20. Wysokość stypendium ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
21. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu.
22. Stypendium Prezesa Rady Ministrów może być przyznane uczniowi szkoły młodzieżowej umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości.
23. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
24. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
25. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje Prezes Rady Ministrów.
26. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
  - 3) uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) uczniowi uczestniczącemu w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na podstawie przepisów w sprawie zasad i warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasad zaliczania tych zajęć;
  - 5) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
27. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

28. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza na stronach internetowych właściwego ministerstwa liczbę stypendiów oraz wysokość stypendium w każdym roku szkolnym.
29. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, a także nauczyciela wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
30. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.
31. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu.
32. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.
33. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia.
34. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do Dyrektora, w przypadku gdy Dyrektor uzyska informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
35. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### § 58.

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. Szczegółowe warunki realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone zostały w *Zasadach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSTiO nr 2.*

#### § 59.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poszczególne szkoły używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poszczególne organy Zespołu używają własnych pieczęci.

#### § 60.

1. Zespół posiada następujące sztandary:
  - 1) Gimnazjum Nr 35 im. Powstańców Śląskich;
  - 2) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich;
  - 3) Szkoła Państwowa Górnicza Katowice;
  - 4) Związek Młodzieży Polskiej przy Technikum Górniczym w Stalinogrodzie;
  - 5) Związek Harcerstwa Polskiego Szczep im. M. Kopernika w Katowicach-Brynowie Hufiec Katowice-Ligota;
  - 6) Technikum Górnicze Ministerstwa Górnictwa;
  - 7) Zespół Szkół Górniczych Ministerstwa Górnictwa im. Powstańców Śląskich w Katowicach.
2. Ceremoniał Zespołu obejmuje następujące uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Dzień Niepodległości;
  - 4) obchody rocznicowe Powstań Śląskich;
  - 5) akademia z okazji rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja;
  - 6) zakończenie roku szkolnego.

#### § 61.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Zespół dokumentacją.

#### § 62.

1. Zespół prowadzi i przechowuje pozostałą dokumentację zgodnie z odrębnymi aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.
3. Obsługę finansowo - księgową Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 63.

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu obowiązują m.in.:
  - 1) *Statut ZSTiO Nr 2;*
  - 2) *Arkusze organizacyjny szkoły;*
  - 3) *Regulamin organizacyjny szkoły;*
  - 4) *Regulamin Rady Pedagogicznej;*

- 5) *Regulamin Rady Rodziców;*
  - 6) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego;*
  - 7) *Wewnątrzszkolne Ocenianie;*
  - 8) *Regulamin zajęć praktycznych;*
  - 9) *Regulamin realizacji projektu edukacyjnego;*
  - 10) *Regulamin organizacji wyjść poza teren szkoły i wycieczek;*
  - 11) *Regulaminy pracowni: informatycznej, elektryczno-energetyczno-automatycznej, chemicznej, fizycznej i biologicznej, ekonomicznej;*
  - 12) *Program wychowawczo-profilaktyczny;*
  - 13) *Regulamin przerw międzylekcyjnych;*
  - 14) *Regulamin rekrutacji;*
  - 15) *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;*
  - 16) *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego;*
  - 17) *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;*
  - 18) *Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
  - 19) *Zasady organizowania zajęć sportowych.*
2. *Wewnątrzszkolne instrukcje przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, wymagane odrębnymi przepisami.*
  3. (uchylony).

#### § 64.

1. Zmiany w *Statucie ZSTiO Nr 2* przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w *Statucie ZSTiO Nr 2* mogą być wprowadzone za pomocą aneksów.
3. W przypadku dużej liczby aneksów lub zasadniczych zmian w szkole Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora przygotowuje nową wersję lub tekst jednolity *Statutu ZSTiO Nr 2*.

**Tekst ujednolicony obowiązuje od 05.09.2017 r.**