

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PONADPODSTAWOWYCH
W PSZOWIE**

Ilekróć w dalszej części statutu będzie mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
2. Branżowej Szkole I stopnia – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
3. Technikum – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Zawodowych w Pszowie;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
6. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
7. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów;
9. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie.

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie
2. Szkoła mieści się w Pszowie przy ul. Romualda Traugutta 32.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie z siedzibą przy ulicy Romualda Traugutta 32,
Typ szkoły: publiczna szkoła ponadpodstawowa, pięcioletnie technikum.
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie z siedzibą przy ulicy Romualda Traugutta 32,
Typ szkoły: publiczna szkoła ponadpodstawowa, trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi, które zapewniają bezpłatne kształcenie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.
5. W uzasadnionych przypadkach można powołać w ramach Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku, nowe szkoły i nowe kierunki kształcenia.

§2

1. Nazwa Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły:
 - 1) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu; może być używany skrót Zespołu;
 - 2) szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 3) pieczęcie urzędowe, duża i mała, posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Technikum w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie;
 - 4) szkoła posiada pieczętki z pełną nazwą i adresem szkoły.
2. Nazwa Branżowej Szkoły I Stopnia wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły:
 - 1) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu; może być używany skrót Zespołu;
 - 2) szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;

- 3) pieczęcie urzędowe, duża i mała, posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Branżowa Szkoła I Stopnia w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie;
- 4) szkoła posiada pieczętąki z pełną nazwą i adresem szkoły.
3. Pieczęcie urzędowe Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, duża i mała, posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie.
4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych posiada pieczętąki z pełną nazwą i adresem szkoły, oraz pieczętąki imienne: dyrektora szkoły, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, głównej księgowej, księgowej, sekretarza szkoły, starszego referenta i kierownika gospodarczego.
5. Dopuszcza się używanie skrótu ZSP w Pszowie dla nazwy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową; posiada własną obsługę administracyjno - finansową.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadpodstawowych jest Powiat Wodzisławski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim ul. Bogumińskiej 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

1. Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
2. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami państwowymi.
3. Cykl kształcenia jest zależny od typu szkoły i tak :
 - 1) czas trwania nauki w Branżowej Szkole I Stopnia trwa 3 lata:
 - a) Branżowa Szkoła I Stopnia kształci w następujących zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zgodnie z planem i programem nauczania dla danego zawodu: mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, krawiec, elektromechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, blacharz samochodowy, elektryk, stolarz, fotograf, cukiernik, piekarz, ślusarz, obuwnik, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, zdun, kamieniarz, kominiarz, blacharz, mechanik motocyklowy, zegarmistrz, złotnik-jubiler, elektromechanik, elektronik, kuśnierz, tapicer, kierowca mechaniczny, mechanik precyzyjny, monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, lakiernik samochodowy, przetwórcza mięsa, mechanik-monter maszyn i urządzeń, operator procesów introligatorskich, monter sieci i instalacji sanitarnych, sprzedawca, murarz-tylnik, dekarz, kucharz;
 - b) kształcenie może odbywać się w oddziałach jedno lub dwuzawodowych oraz wielozawodowych dla młodocianych pracowników;
 - c) praktyczna nauka zawodu dla pracowników młodocianych realizowana jest w formie zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawców, którzy zawarli z uczniami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;

- d) uczniowie przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie lub egzaminów czeladniczych;
 - e) w Branżowej Szkole I Stopnia mogą kształcić się uczniowie niepełnosprawni, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim spełniający warunki rekrutacji;
- 2) czas nauki w Technikum trwa 5 lat:
- a) Technikum kształci w następujących zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zgodnie z planem i programem nauczania dla danego zawodu: technik pojazdów samochodowych, technik grafiki i poligrafii cyfrowej, technik usług fryzjerskich,
 - b) nauka w Technikum może być zorganizowana w oddziałach kształcących w jednym lub dwóch zawodach przewidzianych dla tego typu szkoły w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,
 - c) szkoła organizuje dla uczniów egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie i egzaminy maturalne,
 - d) w Technikum mogą kształcić się uczniowie niepełnosprawni, spełniający warunki rekrutacji,
 - e) praktyczna nauka zawodu jest organizowana na terenie szkoły w pracowniach zawodowych oraz w formie zajęć praktycznych.
4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych z Pszowie jest szkołą publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz warunki organizacyjne i kadrowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jej działalność.
5. Profile kształcenia ustala się uwzględniając zainteresowania uczniów, potrzeby rynku pracy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe oraz finansowe szkoły.

Rozdział 3

CELE, ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego; celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. W szczególności szkoła realizuje następujące cele i zadania poprzez :
 - 1) wyposażanie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, niezbędną do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
 - 2) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej lub pracy w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych;
 - 3) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu w zależności od typu szkoły;

- 4) kształtowanie humanistycznej, patriotycznej i proeuropejskiej postawy uczniów, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego;
 - 5) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju;
 - 6) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej, estetycznej i społecznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
 - 7) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości religijnej;
 - 8) nauczanie racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętność obiektywnego oceniania efektywności działań;
 - 9) wskazanie metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wykorzystywania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;
 - 10) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
 - 11) ukształtowanie przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
 - 12) zapewnienie możliwości uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich i społecznych;
 - 13) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 16) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 17) współdziałanie z rodzicami i wspomaganie roli wychowawczej rodziny;
 - 18) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją i sądem;
 - 19) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, którą sprawują nauczyciele zatrudnieni w szkole i prowadzący w/w zajęcia;

- 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, a w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę nauczyciel podpisujący kartę wycieczki oraz kierownik wycieczki;
- 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów przez pracowników niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi), którzy w razie potrzeby powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, a jeżeli wystąpi taka konieczność, zawiadomić o tym fakcie dyrekcję szkoły;
- 6) niezwłoczne zawiadomienie dyrekcji przez pracowników szkoły, o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 7) odpowiednie postępowanie nauczycieli w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów zgodne z ogólnymi przepisami BHP:
 - a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrekcji szkoły,
 - b) prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe opuszczenie zajęć przez ucznia.
5. W szkole prowadzi się rejestr wypadków, za który odpowiada uprawniony pracownik szkoły, przeszkolony w zakresie BHP.
6. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów i chronią ich życie również poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych oraz godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
7. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV:
 - 1) obraz z obszaru objętego monitoringiem wizyjnym jest rejestrowany;
 - 2) do bieżącego monitorowania mają dostęp pracownicy obsługi wykonujący w danym czasie swoje obowiązki;
 - 3) do analizy zapisu monitoringu są uprawnieni: szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa oraz członkowie kadry kierowniczej, a także inni pracownicy szkoły posiadający stosowne upoważnienia;
 - 4) przebieg obserwowania i rejestrowania zdarzeń dokumentuje się w zeszycie monitoringu;
 - 5) w zeszycie monitoringu dokumentuje się następujące czynności z przebiegu obserwowania i rejestrowania zdarzeń:
 - a) datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności,
 - b) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby dokumentującej,
 - c) opis zdarzenia naruszającego przepisy Statutu ZSP w Pszowie ze wskazaniem miejsca i wyniku obserwacji;
 - 6) zarejestrowany obraz zdarzeń niezawierający naruszenia przepisów statutu ZSP w Pszowie przechowuje się na nośniku zewnętrznym przez okres nie dłuższy niż 30 dni, po czym podlega on automatycznie zniszczeniu;
 - 7) zarejestrowany obraz zdarzeń, co do których zachodzi przypuszczenie, że mogą naruszać przepisy statutu ZSP w Pszowie, przechowuje się na nośniku zewnętrznym

przez okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż 60 dni, po czym zostaje on zniszczony; z powyższej czynności zniszczenia sporządza się notatkę służbową w zeszycie monitoringu, która zawiera:

- a) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzenia podlegającego zniszczeniu,
 - b) sposób zniszczenia,
 - c) imię, nazwisko i stanowisko osoby dokonującej zniszczenia,
 - d) czas i miejsce zniszczenia,
 - e) podpis osoby dokonującej zniszczenia,
 - f) zarejestrowany obraz zdarzeń mogących być dowodem pozwalającym na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania o wykroczenie lub mogącego być dowodem mającym znaczenie dla tych postępowań udostępnia się organom ścigania;
- 8) zarejestrowany obraz zdarzeń może być udostępniony:
- a) uczestnikom zdarzenia lub ich rodzicom na ich pisemną prośbę zawierającą datę zdarzenia i dokładny jego czas; udostępniony zapis zostanie zanonimizowany, chyba, że pisemnej zgody udzielił uczestnicy zdarzenia,
 - b) innym podmiotom w przypadku podejrzenia naruszenia prawa (policja, sąd);
- 9) udostępnienie obrazu zdarzeń nie może naruszać praw osób w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest szczególne wsparcie, sprawują wychowawcy z pomocą rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego.
10. Formy opieki i pomocy uczniom:
- 1) współpraca szkoły z instytucjami takimi jak: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodki pomocy społecznej, policja, sąd;
 - 2) możliwość kierowania przez szkołę uczniów, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej; dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, organizację nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) realizacja lub opracowanie programów profilaktycznych dotyczących niekorzystnych zjawisk wychowawczych i społecznych w szkole;
 - 4) organizowanie uczniom doraźnej pomocy materialnej w zakresie bieżących spraw bytowych w ramach programów rządowych;
 - 5) zatrudnianie pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 6) opieka zdrowotna i profilaktyka prowadzona przez pielęgniarkę szkolną;
 - 7) opieka stomatologiczna;
 - 8) współpraca wychowawcy z rodzicami.

§ 6

1. Szkoła organizuje kształcenie w oparciu o podstawy programowe, plany nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, a także poprzez:
 - 1) uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 3) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauce;
 - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;

- 6) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz rozwijanie zainteresowań sportowych;
 - 9) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 11) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) organizowanie zajęć nauki religii /etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły;
 - 15) organizowanie doradztwa zawodowego celem kształtowania odpowiednich umiejętności personalnych, społecznych przydatnych na rynku pracy i w dalszym kształceniu;
 - 16) podejmowanie współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej celem podwyższenia jakości pracy szkoły, pobudzania aktywności edukacyjnej i zawodowej uczniów i nauczycieli poprzez:
 - a) udział w projektach edukacyjnych i zawodowych, w tym realizowanych ze środków unijnych,
 - b) współpracę ze środowiskiem akademickim,
 - c) organizację wycieczek przedmiotowych, zawodowych,
 - d) organizację wymian międzynarodowych uczniów, nauczycieli,
 - e) współpracę z ośrodkami kultury,
 - f) współpracę z ośrodkami kształcenia nauczycieli.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
- 1) właściwą organizację zajęć w ramach obowiązujących planów nauczania;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 3) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - 4) umożliwianie zrzeszania się i przynależności do stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania:
- 1) z pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem, w tym z pracowni specjalistycznych:
 - a) komputerowej,
 - b) elektrotechniki i elektroniki pojazdów samochodowych,
 - c) grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - d) fryzjerskiej,
 - e) diagnostyki pojazdów samochodowych.
 - 2) sali gimnastycznej;
 - 3) z biblioteki wraz z czytelnią multimedialną;
 - 4) z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 6) z pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) z szafek uczniowskich.

§ 7

1. Funkcję wychowawczą szkoła spełnia między innymi poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną; realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny określa zadania w zakresie:
 - 1) wychowania patriotycznego;
 - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
 - 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
 - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
 - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 8) kultury spędzania wolnego czasu;
 - 9) działalności opiekuńczej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające oraz diagnoza, stanowią podstawę dokonywania zmian.

§ 8

1. Szkoła udziela, uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych kompetentnych instytucji zgodnie z rozporządzeniami w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; odrębnymi dla każdego typu szkoły, dostosowując je do możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania edukacyjne wobec uczniów potrzebujących wsparcia;
 - 3) na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzi w konflikty z prawem lub są zagrożeni niedostosowaniem społecznym, szkoła nawiązuje współpracę z policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami i placówkami, w zależności od sytuacji.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie dodatkowych zajęć informuje się rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.
5. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą:
 - 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 4) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodki pomocy społecznej, policja, sąd;
 - 2) szkoła może kierować, za zgodą rodziców lub uczniów pełnoletnich, na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizuje nauczanie indywidualne i kształcenie specjalne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomaga w formułowaniu wniosków do ośrodków pomocy społecznej;
 - 3) szkoła realizuje lub opracowuje program profilaktyki dotyczący niekorzystnych zjawisk wychowawczych i społecznych;
 - 4) szkoła organizuje uczniom doraźną pomoc materialną w zakresie bieżących spraw bytowych w ramach programów rządowych i pozarządowych we współpracy z radą rodziców;
 - 5) działania profilaktyczne i zdrowotne prowadzone przez pielęgniarkę szkolną;
 - 6) współpraca wychowawcy z rodzicami.
7. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, którego zadania opisuje §21, oraz innych specjalistów w miarę bieżących potrzeb.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 10

1. Zespołem Szkół Ponadpodstawowych kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę; dyrektor realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo oświatowe, współpracując z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) jako przewodniczący rady pedagogicznej kieruje jej pracami oraz realizuje jej uchwały;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 12) zapewnia realizację statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
- 13) stwarza warunki 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 i opiekuńczej szkoły;
- 14) stwarza warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 17) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny;
- 19) organizuje i nadzoruje egzaminy maturalne oraz egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;
- 20) zwalnia z nauki drugiego języka obcego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, w którym uwzględniono to wskazanie;
- 21) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 22) dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danym oddziale przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 27) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - 28) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 29) dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia, prowadzących kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii, a w dokumentacji wpisuje się zwolniony/ **zwolniona**¹, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawo jazdy i datę wydania uprawnienia.
 - 30) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje odpowiednio dyrektor lub osoby wymienione w ustawie;
 - 31) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły lub inne osoby wskazane w ustawie;
 - 32) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub inna osoba wymieniona w ustawie,
 - 33) w sytuacji ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły wprowadza hybrydowe lub zdalne nauczanie.
3. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę między innymi za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Branżowej Szkole I Stopnia oraz w Technikum.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin rady pedagogicznej.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły i kierownika szkolenia praktycznego;
 - 6) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora szkoły;
 - 7) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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;
 - 10) decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu bądź projekt jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej szkoły niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane, a osoby biorące udział w jej posiedzeniach są zobowiązane do nie ujawniania poruszanych spraw.
13. Rada pedagogiczna może przyznać honorowy tytuł „Przyjaciela szkoły” osobie lub instytucji, która w szczególny sposób wspomagała działania edukacyjno-wychowawcze szkoły.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie przy użyciu komunikatora.

§ 12

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; gromadzenie i wydatkowanie w/w funduszy określa prezydium rady rodziców zgodnie z potrzebami finansowymi szkoły na dany rok szkolny:
 - 1) fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców;
 - 2) za dysponowanie środkami odpowiada osoba posiadająca pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły przyjętym przez radę pedagogiczną.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) opiniowanie propozycji zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz ze Statutem.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety 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;
 - 7) prawo opiniowania wniosków dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów oraz sporządzanie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) prawo do wnioskowania wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły;
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach prowadzona jest na bieżąco.
3. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymiany informacji pomiędzy jej organami poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora;
 - 2) spotkania z radą pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i oddziałowe rodziców;
 - 4) spotkania z radą rodziców;
 - 5) spotkania z samorządem uczniowskim;
 - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podejmowanie wspólnych działań;
 - 8) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za koordynację współdziałania poszczególnych organów szkoły.

§ 15

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów w jawnej wymianie poglądów.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz po jednym przedstawicielu każdego

skonfliktowanego organu; czas pracy komisji nie przekracza 14 dni, a jej decyzja jest wiążąca dla stron sporu.

4. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

§ 17

1. Pracownicy administracji to: główna księgowa, księgowa, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, starszy referent.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań administracyjnych, gospodarczych, finansowych związanych z obsługą szkoły,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły.
3. Pracownicy obsługi to: sprzątaczką, woźny, stróż nocny, robotnik do prac ciężkich.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa budynku i całości sprzętu szkolnego,
 - 2) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych i terenu szkoły,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw między lekcjami oraz podczas wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę,
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - c) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej oraz przed salą gimnastyczną;

- d) dyżur rozpoczyna się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych lub równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - e) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - f) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w oparciu o najnowsze osiągnięcia dydaktyki; stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej o nowe pomoce w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w trakcie bieżącej pracy;
 - 9) opieka nad powierzonymi stowarzyszeniami młodzieżowymi;
 - 10) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) współpraca z pracodawcami w sprawach wychowania i nauczania;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) opracowanie kryteriów oceniania dla danego przedmiotu;
 - 15) opracowanie lub wybór i dostosowanie programów nauczania, opracowanie rozkładów materiału na cały cykl nauczania, zgodnie z planem nauczania dla danej klasy;
 - 16) przebywanie z uczniami podczas prowadzonych zajęć; nie wolno pozostawiać uczniów bez nadzoru ze strony nauczyciela, a w przypadku konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy przekazać nadzór nad uczniami innemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i proponuje odpowiedni program nauczania; Rada Pedagogiczna opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania.
 4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 19

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
2. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; powołanie wicedyrektora następuje w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności; wykonywanie wszystkich jego obowiązków;

- 2) organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów przedmiotowych;
 - 4) obserwowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli, udzielanie im fachowej i niezbędnej pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) opracowanie planu zajęć dydaktycznych;
 - 7) nadzorowanie, razem z dyrektorem szkoły, pracy wychowawców, prac stowarzyszeń młodzieżowych, organizacji uroczystości szkolnych;
 - 8) realizacja zadań powierzonych przez dyrektora.
4. Dyrektor powierza funkcję kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 5. Kompetencje i zakres obowiązków kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy, w których zatrudnia się pracowników młodocianych lub szkoli uczniów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji kontroli i wydanych zaleceń;
 - 3) koordynacja obiegu informacji pomiędzy szkołą a pracodawcami, dająca obu stronom pełną wiedzę o efektach wychowania i wynikach nauczania;
 - 4) nadzór i organizacja, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, przekazywanie informacji rodzicom i uczniom o harmonogramie egzaminów;
 - 5) pełnienie dyżuru w celu udzielania porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
 - 6) nadzór nad organizacją szkolnych i międzyszkolnych konkursów umiejętności zawodowych;
 - 7) współpraca z zespołem przedmiotów zawodowych w zakresie doskonalenia procesu kształcenia uczniów;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego uczniów;
 - 9) organizacja praktyk zawodowych dla uczniów technikum;
 - 10) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
 6. Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§ 20

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Do zadań zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale należy m.in. ustalanie zestawu programów i podręczników dla oddziału, analiza bieżących postępów i osiągnięć w nauce oraz wyników klasyfikowania i promowania, wypracowanie wspólnych, konsekwentnie realizowanych działań wychowawczych oraz działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe, wychowawczy lub inne zespoły zadaniowe.
4. Na wniosek zespołu Dyrektor powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
5. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do 15 września przedstawić Dyrektorowi szkoły plan pracy zespołu oraz złożyć sprawozdanie z działalności zespołu na konferencji Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Zadania innych zespołów wynikają z bieżących potrzeb szkoły.

§ 21

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) treści i formy zajęć tematycznych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy zgodne z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, zagrożonych niedostosowaniem społecznym);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje formy udzielania tej pomocy.
3. Wychowawca ma obowiązek co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego przeprowadzić zebrania z rodzicami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Rodzice oraz uczniowie mają prawo wystąpić z pisemnym uargumentowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela wychowawcy w terminie do tygodnia od zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych; w takim przypadku dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku

rodziców (uczniów) w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku; decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 22

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestniczenie w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez kuratorium oświaty oraz związki zawodowe działające w szkole.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. W przypadku wprowadzenia zdalnego lub hybrydowego nauczania obowiązują zasady określone w „Regulaminie kształcenia na odległość”.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W Branżowej Szkole I Stopnia:
 - 1) zajęcia w ramach kształcenia ogólnego oraz zawodowego teoretycznego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach;
 - 2) w oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się w szkole, a zajęcia edukacyjne z przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywają się w formie kursów zawodowych organizowanych przez jednostki zewnętrzne;
 - 3) praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców; zajęcia prowadzone są przez uprawnionych pracowników tych jednostek;
 - 4) podstawę przyjęcia ucznia na zajęcia praktyczne stanowi umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego zawarta między pracodawcą a uczniem, który uzyskuje wówczas status pracownika młodocianego;
 - 5) treść umowy o pracę i obowiązki stron określają przepisy zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie praktycznej nauki zawodu i Kodeksie Pracy.
3. W Technikum:
 - 1) organizuje się praktyki zawodowe dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 - 2) zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów w czasie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu;
 - 3) kształcenie zawodowe praktyczne może odbywać się w pracowniach specjalistycznych na terenie szkoły, ośrodkach kształcenia zawodowego oraz w zakładach pracy;
 - 4) terminy miesięcznych praktyk zawodowych dla klas technikum określa corocznie harmonogram praktyk opracowany przez kierownika szkolenia praktycznego.
4. Szczegółowe zasady organizacji i finansowania zajęć praktycznych, praktyk zawodowych w zakładach pracy, a także przysługujące uczniom należności z tytułu świadczonej pracy określają odrębne przepisy.
5. Szczegółową organizację zajęć w pracowniach specjalistycznych określają ich regulaminy opracowane przez specjalistę ds. bhp w porozumieniu z opiekunem pracowni; ich przestrzeganie jest obowiązkowe dla uczniów i nauczycieli.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2a. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych

w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 15 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, o którym mowa § 19 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne oraz koła zainteresowań według następujących zasad:
 - 1) czas trwania zajęć dodatkowych jest równy jednostce lekcyjnej;
 - 2) do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
 - a) koła przedmiotowe ukierunkowane na rozwijanie zainteresowań, przygotowanie do konkursów, olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych,
 - b) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie.
2. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów szkoła organizuje zajęcia z religii oraz etyki.

§ 27

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 3) zaspokajanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów i bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) udostępnianie bibliotecznego centrum multimedialnego;
 - 10) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i inni czytelnicy.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
- 1) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są dostosowane do planu lekcji;
 - 2) korzystanie z czytelni ze stałym łączem internetowym.
6. Organizacja pracy biblioteki:
- 1) dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza o odpowiednich kwalifikacjach;
 - 2) godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut;
 - 3) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły;
 - 4) przy jednoosobowej obsadzie bibliotekarz może przeznaczyć jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania;
 - 6) wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, prace organizacyjno - techniczne;

- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami;
 - 10) selekcja zbiorów;
 - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki, sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
 - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 14) czuwanie nad prawidłowym użytkowaniem centrum multimedialnego;
 - 15) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły:
- 1) współpraca z uczniami poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego doboru lektury,
 - b) przysposobienie czytelnicze i kształcenie użytkowników informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, reklama książek,
 - g) organizowanie i promowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 2) współpraca z nauczycielami poprzez:
 - a) wspieranie w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) odwoływanie się do zasobów biblioteki i warsztatu informacyjno-bibliograficznego w pracy dydaktyczno-wychowawczej na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów oraz przedstawianie analizy czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - d) współudział w organizacji imprez szkolnych;
 - 3) współpraca z organizacjami działającymi w szkole;
 - 4) współpraca z rodzicami poprzez:
 - a) pomoc w doborze lektury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - c) udzielanie porad,
 - d) udostępnianie dokumentów szkolnych;
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d) udział w targach i kiermaszach książek.

§ 29

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i etyki oraz godzin z wychowawcą.

2. Uczniowie otrzymują dostęp do dziennika elektronicznego oraz instrukcję obsługi na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, natomiast rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
3. Rodzice zobowiązani są do korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych swoich dzieci.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 30

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się i nauczania oraz wspierania go.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest ujęte w statutach poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 31

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uczniom możliwość rozwijania świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań; umożliwia poznanie procesu aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów; stwarza możliwość rozwijania umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;

- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:
- 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) zespół do spraw doradztwa zawodowego;
 - 4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia i programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
 - 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
 - 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - b) poszukiwanie pracy,
 - c) podjęcie roli pracownika,
 - d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,
 - e) adaptacja do nowych warunków,
 - f) korzystanie z bazy informacyjnej,
 - g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

Rozdział 10

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 32

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) spotkania ogólne dyrektora i nauczycieli z rodzicami;
 - 2) spotkania wychowawców z rodzicami oddziału wg określonego harmonogramu;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) spotkania dyrektora z radą rodziców.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) współpraca z radą rodziców w zakresie określonym w regulaminie rady rodziców;
 - 2) organizacja spotkań dyrekcji i nauczycieli z rodzicami;

- 3) współdziałanie z rodzicami w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organizacja spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami instytucji wspierających jej działania wychowawczo-profilaktyczne, policją oraz przedstawicielami pracodawców;
- 5) umożliwienie rodzicom uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat pracy szkoły oraz ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, uzdolnień lub trudności edukacyjno-wychowawczych;
 - a) realizacja tego prawa może nastąpić na żądanie rodziców skierowane do dyrektora lub wychowawcy klasy w czasie niekolidującym z zajęciami wychowawczymi i dydaktycznymi nauczycieli i wychowawców, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy.
- 6) zapoznanie rodziców z prawem wewnątrzszkolnym, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział 11

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 33

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia mogą ubiegać się kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
5. Szczegółowe warunki naboru określają „Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych”, podawane do publicznej wiadomości na stronach internetowych szkoły, zgodne z zapisami ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 12

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 34

1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole, uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku;
 - 12) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 13) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 14) tożsamości;
 - 15) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 16) prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej.
3. Uczeń ma także prawo do:
- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 5) inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej, a w przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły (jeśli takiej zgody wymaga organizacja);
 - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
 - 10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) systematycznej nauki i rozwijania swoich umiejętności i zdolności.
5. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
 - 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny;
 - 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę, przestrzeganie punktualnego przychodzenia na zajęcia i uczestniczenia w nich zgodnie z planem lekcji, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematyczne przygotowywanie do lekcji;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w Statucie;
 - 7) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju określonego w Statucie;
 - 8) podkreślanie uroczystym strojem ważnych wydarzeń szkolnych;
 - 9) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań.
6. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 3) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 4) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, w tym poniesienie odpowiedzialności finansowej za wyrządzone szkody;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
7. Uczeń nie korzysta podczas zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
 - 1) wyjątek stanowi praca na lekcji z wykorzystaniem Internetu, na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 2) w przypadku nieprzestrzegania przepisów statutu dotyczących zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych, urządzenia te zostaną oddane w depozyt dyrektorowi szkoły do czasu ich odebrania przez rodziców ucznia.

8. Na terenie szkoły uczeń nie może posiadać przedmiotów niebezpiecznych, np. noża, pistoletu i innych zagrażających życiu i zdrowiu.
9. Uczeń ma obowiązek zabezpieczenia własnego mienia przed kradzieżą lub zniszczeniem; za rzeczy cenne przyniesione przez uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani 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) regularnego przeglądania dziennika elektronicznego, w celu śledzenia frekwencji, postępów w nauce dziecka oraz odczytywania wiadomości.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta (burmistrza, wójta gminy), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (w przypadku osób niepełnoletnich) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu w administracji.
13. Kwestie nie ujęte w statucie Zespołu Szkół regulują statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

Rozdział 13

NAGRODY I KARY

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Za wzorową i przykładową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce, 100% frekwencję, osiągnięcia artystyczne, zawodowe i sportowe, chwalebny i odważny czyn, aktywną działalność społeczną na rzecz zespołu i środowiska, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę dyrektora na forum klasy lub szkoły;
 - 2) wyróżnienie w postaci nagrody książkowej bądź dyplomu na koniec roku szkolnego;
 - 3) dofinansowanie uczestnictwa w wycieczce turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez samorząd uczniowski;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców.
3. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen w klasyfikacji rocznej co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; nagrody te mogą również otrzymać uczniowie wyróżniający się w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły, odnoszący sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
4. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
5. Z wnioskiem o nagrodzenie lub wyróżnienie ucznia może wystąpić wychowawca oddziału oraz samorząd klasowy, a także każdy członek rady pedagogicznej.
6. Fundatorem nagrody może być rada rodziców lub sponsor zewnętrzny, w imieniu, którego nagrody przyznaje dyrektor szkoły.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie do 3 dni od dnia jej przyznania, skierowane do dyrektora szkoły; dyrektor rozpatruje pismo w ciągu 7 dni, udziela pisemnej odpowiedzi, a jego decyzja jest ostateczna.
8. Uczniom Zespołu Szkół Ponadpodstawowych wymierzane są kary za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) nadmierną, nieuzasadnioną absencję;
 - 3) niewłaściwe, niekulturalne zachowanie;
 - 4) naruszenie norm współżycia społecznego;
 - 5) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
 - 6) specjalne utrudnianie nauki innym uczniom poprzez przeszkadzanie na lekcjach;
 - 7) lekkomyślne narażanie życia, zdrowia własnego i cudzego;
 - 8) celowe łamanie postanowień statutu szkoły;
 - 9) niewłaściwe zachowanie się ucznia poza szkołą, sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 10) chuligański wybryk;
 - 11) palenie wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów na terenie szkoły lub w jej obrębie oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 12) picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub w jej obrębie oraz podczas imprez, kursów i wycieczek szkolnych;
 - 13) udowodnioną kradzież.
9. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem (wpisaną do dziennika uwagą) nauczyciela lub upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
 - 3) 2a) naganą wychowawcy klasy;
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 5) przydziałem prac społeczno-użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 6) zawieszeniem na dwa miesiące możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach, reprezentowaniu szkoły zawodach i konkursach
 - 7) przeniesieniem - jeśli to możliwe - do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
10. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego i chuligańskiego zachowania dyrekcja szkoły informuje o tym fakcie policję;
11. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie szkoły lub w jej obrębie dyrektor szkoły informuje:
 - 1) policję, jeśli uczeń ukończył 17 lat;
 - 2) sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 17 lat;
12. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego stosuje się odpowiednią procedurę postępowania; wszystkie czynności podejmowane w tym zakresie są odpowiednio udokumentowane.
13. W przypadku karygodnego naruszenia regulaminu szkoły oraz nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie, po wyczerpaniu możliwości, o których mowa w ust. 9 pkt.1-7, dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w formie decyzji administracyjnej; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

14. Rada pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów bez stopniowania kary za:
 - 1) szczególnie rażące przypadki wandalizmu w szkole i poza nią;
 - 2) rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 3) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami lub pracownikami szkoły;
 - 4) działanie stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych;
 - 5) picie alkoholu, używanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę (np. wycieczki);
 - 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 7) prawomocny wyrok pozbawienia wolności lub umieszczenie w zakładzie poprawczym (bez zawieszenia wykonania kary);
 - 8) dokonanie rozboju;
 - 9) udowodnioną kradzież;
 - 10) uporczywe uchylanie się ucznia pełnoletniego od obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych tj. przekroczenie 20% nieusprawiedliwionych godzin w półroczu;
 - 11) rozwiązanie umowy pomiędzy pracodawcą a pełnoletnim uczniem Branżowej Szkoły I Stopnia i nienawiązanie nowego stosunku pracy w toku edukacyjnym; uczeń powinien znaleźć nową praktykę do 2 tygodni od momentu otrzymania przez szkołę informacji o rozwiązaniu umowy z pracodawcą.
15. Decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia uczestników procesu edukacyjnego.
16. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
17. W postępowaniu dyscyplinarnym należy uwzględnić zasadę stopniowania kar.
18. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym.
19. Tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 49 ust. 9 pkt 1- 7 oraz ust. 13 i 14:
 - 1) od kar przewidzianych w ust. 8 pkt 1 - 3 uczeń może odwoływać się ustnie w terminie do 7 dni do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły; po ponownym rozpatrzeniu, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary, należy ją anulować na tym samym forum;
 - 2) od kar przewidzianych w ust. 9 pkt 4 - 8 uczeń może odwołać się pisemnie do dyrektora w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia, czego dokonują: wychowawca, pedagog szkolny i przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - b) w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją bezzwłocznie anulować i fakt ten odnotować w protokole rady pedagogicznej,
 - c) rozstrzygnięcie odwołania musi nastąpić w przeciągu 7 dni od daty jego złożenia,
 - d) z odwołaniem od kary może wystąpić sam uczeń, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub rodzice ucznia;
 - 3) od kar przewidzianych w ust. 13 i ust. 14 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły, która jest decyzją administracyjną;
 - 4) w przypadku wniesienia odwołania, wykonanie kary może nastąpić po jego rozpatrzeniu przez organ odwoławczy.
20. Tryb informowania o nałożonej karze i jej terminie:
 - 1) o nałożonej karze niezwłocznie informuje ucznia oraz jego rodziców wychowawca klasy,
 - 2) przewiduje się 7 dni na wprowadzenie w życie nałożonej kary.

Rozdział 14

WOLONTARIAT

§ 36

1. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – nauczycieli, uczniów, rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Głównymi celami wolontariatu są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 3) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
 - 5) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 2) prowadzenie akcji charytatywnych;
 - 3) współpracę z świetlicami środowiskowymi, przedszkolami;
 - 4) organizację i udział w wydarzeniach kulturalnych.
4. Szkolne koło wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej:
 - 1) członkami koła wolontariatu mogą być chętni uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele;
 - 2) inicjatorem koła wolontariatu jest nauczyciel pełniący rolę opiekuna koła;
 - 3) szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o plan pracy na dany rok szkolny.
5. Z inicjatywy samorządu uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana rada wolontariatu.

Rozdział 15

POSTAWOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 38

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 39

1. Projekt statutu szkoły oraz propozycje zmiany jego treści przygotowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej oraz przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
2. Statut szkoły dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronach internetowych szkoły.
3. Dyrektor szkoły podaje tekst ujednolicony Statutu po 3 zmianach w danym roku szkolnym.