

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I ZAWODOWYCH
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674 z późn. zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka ONZ z 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2002 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r., Nr 51, poz. 458 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012 poz. 977);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz w przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz.532);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1490 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 czerwca 2012 roku w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 r. poz. 752);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która kończyła 15 albo 16 lat (Dz. U. z 2010 r., Nr 2, poz. 3);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 ze zmianami);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizacji religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 roku w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U.z1999 r. Nr 67, poz.756 z późn. zm.);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010 Nr 97 poz. 624.);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2012 Nr poz. 7 z późn. zm.);
19. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 Nr poz.204);
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 Nr poz. 1157);
21. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 Nr poz. 1170);

Ilekróć w dalszej części statutu będzie mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
2. Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum dla Dorosłych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
3. Szkole Zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 2 w Siemianowicach Śląskich;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
5. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
7. Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniów i Słuchaczy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i zawodowych w Siemianowicach Śląskich;
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Siemianowicach Śląskich;

9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i słuchaczy lub ich prawnych opiekunów;
10. OHP – należy przez to rozumieć 12-1 Ochotniczy Hufiec Pracy w Siemianowicach Śląskich.

§ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

A. NAZWA I TYP SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi:
ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
2. Szkoła mieści się w Siemianowicach Śląskich przy ul. Witolda Budryka 2.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - a. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych - Gimnazjum dla Dorosłych z siedzibą przy ulicy Witolda Budryka 2,
 - b. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych - Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 im. św. Jana Pawła II z siedzibą przy ulicy Witolda Budryka 2,
 - c. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z siedzibą przy ulicy Witolda Budryka 2.

B. ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych jest Miasto Siemianowice Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2

CELE , ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

A. CELE SZKOŁY

1. Celem Szkoły jest tworzenie uczniom i słuchaczom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
3. Szkoła dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów uczniów, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.

4. Szkoła nie pobiera jakichkolwiek opłat od rodziców z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

B. ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

1. Zadania dydaktyczne.

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie nauczania odpowiednim dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu;
- b) organizowanie bezpłatnych (w ramach posiadanych środków) zajęć wyrównawczych i zajęć w kołach zainteresowań (przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych) z uwzględnieniem potrzeb uczniów i słuchaczy;
- c) sposób realizacji zadań dydaktycznych, uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia i słuchacza, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;
- d) zajęcia dydaktyczne odbywają się w pomieszczeniach do nauki z niezbędnym wyposażeniem, zwanych dalej „salami przedmiotowymi”;
- e) o wystrój sal przedmiotowych dbają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora do prowadzenia w nich lekcji. Grupują oni środki dydaktyczne i inne pomoce naukowe w gabinetach przyległych do sal przedmiotowych. Potrzeby w tym zakresie przedstawiają dyrektorowi szkoły, który realizuje je w ramach posiadanych środków i możliwości;
- f) organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktycznej nauki zawodu,
- g) organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- h) organizuje zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Zadania wychowawcze.

Z polecenia dyrektora szkoły każdy oddział jest pod opieką jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą” (dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego nie zmieniał się).

Szkoła kształtuje osobowość uczniów i słuchaczy w duchu humanizmu i tolerancji rasowej, światopoglądowej i religijnej przez różnorodne formy pracy wychowawczej (zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, uroczystości oraz imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe) stosownie do warunków szkoły i potrzeb uczniów i słuchaczy. W tym celu współdziała z kadrą wychowawczą OHP oraz stowarzyszeniami i instytucjami lokalnymi.

Szkoła umożliwia uczniom i słuchaczom podtrzymanie własnej tożsamości narodowej językowej, światopoglądowej czy religijnej poprzez obchody rocznic i świąt narodowych, edukację regionalną (np. poszanowanie śląskiej gwary).

Szkoła umożliwia uczniom i słuchaczom opiekę pedagoga szkolnego i za jego pośrednictwem współdziała z poradnią pedagogiczno - psychologiczną.

3. Zadania opiekuńcze.

Opiekę nad uczniami i słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, wyrównawczych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje dyrektor, wychowawcy klas oraz nauczyciele prowadzący zajęcia. Pomagają w tym opiekunowie z OHP.

Opiekę nad uczniami i słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, sportowe itp.) sprawują nauczyciele organizujący te zajęcia i nauczyciele pomagający organizatorom .

Podczas przerw w zajęciach lekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

Szkoła zapewnia dodatkowe formy opieki i pomocy uczniom i słuchaczom, którym z przyczyn środowiskowych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest indywidualna pomoc i wsparcie wychowawcy, pedagoga (np. paczki świąteczne i inne formy pomocy zależnie od potrzeb i możliwości szkoły).

§ 3

A. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów podręczników i programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i wspólnej realizacji.

2.Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe w szkole, w czasie których:

- a) ustalają kryteria oceniania oraz sposoby badania osiągnięć;
- b) określają zakres rozwoju podopiecznych;
- c) opiniują przygotowywane w szkole autorskie programy nauczania;
- d) określają zakres treści pożądanych wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3.W razie potrzeby mogą powstać zespoły międzyszkolne nauczycieli w ramach zespołu szkół lub zespoły nauczycieli zespołu szkół.

4.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5.W szkole zostają powołane do działania zespoły wychowawców, nauczycieli i specjalistów, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poszczególnym uczniom. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

- a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- b) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunkcie a.- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

7. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 14 ust.6 pkt 1a - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum.

8. Szczegółowe zasady działania zespołu określa *Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 07.05.2013, poz.532).

B. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Zadania wychowawcy klasy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i słuchaczy;
- b) przygotowanie uczniów i słuchaczy do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- d) diagnozowanie warunków bytowych swoich wychowanków;
- e) współpraca z pedagogiem, innymi nauczycielami oraz pracownikami OHP;
- f) włączanie rodziców uczniów i słuchaczy do rozwiązywania problemów swoich dzieci;
- g) monitorowanie postępów w nauce swoich podopiecznych;
- h) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów i słuchaczy na zajęcia;
- i) właściwe kształtowanie stosunków między uczniami, słuchaczami oparte na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- j) powiadamianie uczniów i słuchaczy oraz ich rodziców o przewidywanym dla nich stopniu niedostatecznym lub nie klasyfikacji na miesiąc przed semestralną konferencją klasyfikacyjną;
- k) prowadzenie dokumentacji wychowawczej (arkuszy ocen, świadectw szkolnych, klasowych dzienników lekcyjnych, dziennika elektronicznego, teczki uwag o podopiecznych, teczki wychowawcy).

2. Zadania nauczyciela przedmiotu:

- a) praca dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcza, za której jakość i wyniki odpowiada;
- b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy (systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp);
- c) uczestnictwo w szkoleniach z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej organizowanych przez zakład pracy;
- d) przestrzeganie statutu szkoły, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- e) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi o ich występowaniu;
- f) egzekwowanie od uczniów i słuchaczy przestrzegania regulaminów w salach przedmiotowych;
- g) kontrola obecności uczniów i słuchaczy na każdej lekcji;
- h) sumienne pełnienie dyżurów nauczycielskich;
- i) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- j) dbałość o kulturę i poprawność językową uczniów i słuchaczy;
- k) stosowanie zasad oceniania i klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- l) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy w wykładanych przedmiotach i umiejętności pedagogicznych;
- m) służenie pomocą nowym i początkującym nauczycielom w szkole;
- n) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i środki dydaktyczne oraz inny sprzęt;
- o) aktywne uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zachowanie ich (pod groźbą kary dyrektora) w pełnej dyskrekcji;
- p) stosowanie nowoczesnych i skutecznych metod nauczania dostosowanych do aktualnych podstaw programowych i programów nauczania, opracowywanie w zespołach przedmiotowych lub indywidualnie programów autorskich.

§ 4

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Podstawowe zasady oceniania uczniów i słuchaczy w zakresie opanowania wiedzy i umiejętności zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów i Słuchaczy, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

A.ORGANY SZKOŁY

1. Wchodzące w skład Zespołu szkoły zachowują dotychczasowy status określony w ich statutach o ile niniejszy statut nie stanowi inaczej.
2. Organami Szkoły są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.
3. Każdy z tych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach określonych kompetencji.
4. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.

B. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:
 - a) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, szczególnie w kontaktach z przedstawicielami organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ośrodków metodycznych dla nauczycieli, Ochotniczych Hufców Pracy i zakładów pracy, w których praktyki odbywają uczniowie i słuchacze,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - c) zatrudnia wszystkich pracowników Szkoły, jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, przed zatrudnieniem wymaga od nauczyciela informacji z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - d) odpowiada w stosunku do nauczycieli za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
 - e) sprawnie kieruje działalnością Zespołu; w tym celu wydaje pracownikom Zespołu polecenia służbowe,
 - f) kieruje działalnością administracyjną Szkoły; dba o powierzone mienie i rozwój bazy materialnej placówki, współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym, organizuje sponsoring na potrzeby szkół,
 - g) powierza i odwołuje stanowiska wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej Szkoły,
 - h) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły do dnia 30 kwietnia i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Szkoły, organowi prowadzącemu szkołę. Arkusz Zespołu obejmuje wszystkie jego Szkoły,
 - i) w szkołach ponadgimnazjalnych powiadamia prezydenta miasta (burmistrza, wójta gminy), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie

- ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły ponadgimnazjalnej, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego prezydenta miasta (burmistrza, wójta gminy) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian (przez zmiany należy rozumieć zmianę szkoły lub niespełnienie obowiązku nauki),
- j) za pośrednictwem odpowiednich gminnych wydziałów (referatów) edukacji informuje co miesiąc dyrektorów gimnazjów, z obwodów których pochodzą uczestnicy OHP realizujący w szkołach ZSOiZ obowiązek szkolny przypadki jego niespełnienia w terminie do 14 dnia nowego miesiąca,
 - k) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - l) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - m) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - n) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów i słuchaczy z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub słuchacza,
 - p) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - q) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - r) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
 - s) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
 - t) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - u) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - v) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych Dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej .
3. Wicedyrektorzy współdziałają z dyrektorem i pomagają mu w kierowaniu szkołą. Do ich zakresu należy m.in.
- a) wspomaganie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - b) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania oraz czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć szkolnych;
 - c) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców, zespołów przedmiotowych i innych zespołów działających w szkole;
 - d) kontrola dokumentacji pedagogicznej i hospitowanie zajęć szkolnych;
 - e) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - f) opracowanie kalendarza imprez szkolnych;

- g) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
- h) prowadzenie księgi zastępstw;
- i) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród dla nauczycieli;
- j) współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- k) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych w szkole i na zajęciach praktycznych;
- l) kontrola prawidłowego wyposażenia i funkcjonowania sal zajęciowych i innych pomieszczeń budynku szkolnego;
- m) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej;
- n) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;
- o) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- p) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- q) hospitowanie zajęć praktycznych;
- r) dbanie o prawidłowe wyposażenie i funkcjonowanie sal zajęć praktycznych.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Radę pedagogiczną Szkoły tworzą:

- a) dyrektor ZSOiZ,
- b) nauczyciele zatrudnieni w ZSOiZ wykonujący obowiązki we wszystkich szkołach Zespołu.

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

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i słuchaczy, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora ZSOiZ, organu prowadzącego ZSOiZ albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna Szkoły posiada następujące kompetencje uchwałodawcze:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły,
- b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- e) opiniuje arkusz organizacyjny szkoły,

- f) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- g) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- h) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- i) opiniuje pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
- j) opiniuje kandydatów na stanowiska wicedyrektorów na wniosek dyrektora szkoły,
- k) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- l) przygotowuje zmiany w statucie szkoły i następnie je zatwierdza,
- m) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej Szkoły podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników ZSOiZ.

13. Rada pedagogiczna ZSOiZ nie narusza kompetencji rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład ZSOiZ.

14. W skład Rady Rodziców przy ZSOiZ wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkół Zespołu, w których działa rada rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

15. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

16. Uczniowie i słuchacze mają prawo do wybrania samorządu uczniowskiego zwanego dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu.

17. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

18. Samorząd może przedstawić dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnym zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazetki Szkoły;
- e) prawo działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- g) prawo do wyrażania opinii w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki opracowanych przez radę pedagogiczną.

19. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach spornych zgłoszonych przez samorząd, o ile nie zostały rozstrzygnięte w porozumieniu z opiekunem samorządu.

§ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

A. ZASADY KSZTAŁCENIA

1. Cykl kształcenia trwa 1 rok i obejmuje I i II semestr nauki. Nauka w roku szkolnym rozpoczyna się 1 września każdego roku lub dla słuchaczy gimnazjum w semestrze wiosennym w pierwszym dniu nauki II semestru w Zespole szkół.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział zwany wymiennie „klasą”.
3. Jedna godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W celu wyrównania braków edukacyjnych szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów i słuchaczy.
6. Dla każdego etapu edukacyjnego ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
7. Informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje, zamieszczając odpowiednią informację na stronie internetowej szkoły w terminie do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.

B. ARKUSZ ORGANIZACJI ZESPOŁU

1. Arkusz organizacji Szkoły, zwany dalej „arkuszem” określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania) i rocznego planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia (jeżeli klasa ma powstać 1 września) lub do dnia 31 października każdego roku (jeżeli klasa ma powstać w drugim semestrze nauki). Dyrektor, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawia arkusz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.

2. Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza przede wszystkim:

- a) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków budżetowych.

3. Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierzonego arkusza ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

C. BIBLIOTEKA

1. W Szkole działa biblioteka - centrum multimedialne prowadzone przez nauczyciela-bibliotekarza, do którego zadań należy:

- a) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, rodzicom i pracownikom Zespołu,
- b) organizacja dla każdego oddziału zajęć mających na celu nauczanie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem internetu,
- c) Organizacja konkursów czytelniczych, wystaw i innych imprez, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów,
- d) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia.

D. OPIEKA PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom zdolnym,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego.

2. W celu wsparcia zadań wychowawczych Szkoła może zatrudnić psychologa. Do zadań psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- e) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z realizowanych w szkole programów.

E. DORADZTWO ZAWODOWE

W Szkole zorganizowany jest Szkolny Ośrodek Kariery, który organizuje uczniom doradztwo zawodowe związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i pracy.

F. OPIEKA MEDYCZNA

W Szkole działa pozaszkolny ośrodek medyczny dla uczniów prowadzony przez pielęgniarkę, która współpracuje z kadrą pedagogiczną zespołu w działaniach opieki zdrowotnej i prozdrowotnej.

G. PROCEDURY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego.

2. Nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

- a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- b) doradztwo edukacyjno-zawodowe .

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

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

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 7.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.4.

9. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 6 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

11. Przepisy ust. 4–10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Przepisy ust. 4–10 stosuje się odpowiednio do słuchaczy gimnazjum dla dorosłych.

13. W Zasadniczej Szkole zawodowej Nr 2 pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- e) warsztatów;
- f) porad i konsultacji.

14. W Gimnazjum dla Dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

- a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- b) porad i konsultacji;
- c) warsztatów i szkoleń.

15. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia lub słuchacza.

17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia lub słuchacza.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

19. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228,poz. 1487), pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

§ 7

ZASADY REKRUTACJI

A. GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH

1. Gimnazjum dla Dorosłych w Siemianowicach Śląskich jest szkołą publiczną, stacjonarną, w którym stosuje się odrębną organizację kształcenia i do którego może być przyjęta osoba jako słuchacz , która w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży (§ 1 ust. 1 rozporządzenia z 16 lipca 2012 r.).

2. Na mocy porozumienia Dyrekcji Szkoły i Komendy OHP w Siemianowicach Śl. uczestnicy Ochotniczego Hufca Pracy mogą kontynuować kształcenie ogólne w Gimnazjum dla Dorosłych w Siemianowicach Śl. przy ul. Budryka 2.

3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Gimnazjum dla Dorosłych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- w przypadku osób pełnoletnich

- 1) wielodzietność rodziny kandydata, przez co należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata, przez co należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

- w przypadku osób niepełnoletnich

- 1) wielodzietność rodziny kandydata
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 6) objęcie kandydata pieczę zastępczą

Wszystkie kryteria z tej grupy mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

5. Kandydat na słuchacza Gimnazjum dla Dorosłych zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- a) Wypełniony Kwestionariusz Osobowy Kandydata,
- b) Świadectwo ukończenia sześcioletniej Szkoły Podstawowej i zaświadczenie OKE dotyczące wyników sprawdzianu w szóstej klasie SP (oryginał),
- c) Odpis arkusza ocen za cały okres nauki w gimnazjum (kserokopia potwierdzona przez dyrektora szkoły) i oryginały wszystkich świadectw otrzymanych w gimnazjum,
- d) Kartę zdrowia i szczepień,
- e) Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej zezwalającą na zmianę szkoły lub zaświadczenie dyrektora szkoły, że kandydat nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży,
- f) Kartę przekazania ucznia do nowej szkoły,
- g) Dwa zdjęcia.

B. ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 2

1. Zasady rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 są opracowywane na podstawie Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 7) oraz Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty, która określa dokładny termin składania dokumentów przez kandydatów do klas pierwszych oraz tryb i zasady postępowania kandydatów uczestniczących w scentralizowanej rekrutacji elektronicznej. Decyzja ta ogłaszana jest na każdy rok szkolny.
2. Kandydat na ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony Kwestionariusz Osobowy Kandydata,
 - b) Świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o egzaminie gimnazjalnym (zgodnie z zasadami procedury rekrutacyjnej),
 - c) Odpis arkusza ocen za cały okres nauki w szkole ponadgimnazjalnej (kserokopia potwierdzona przez dyrektora szkoły) i oryginały wszystkich świadectw otrzymanych w szkole ponadgimnazjalnej,
 - d) Kartę zdrowia i szczepień,
 - e) Kartę wykazu szkół, do których kandydat złożył jednocześnie dokumenty,
 - f) Trzy fotografie,
 - g) Kartę przekazania ucznia,
 - h) Kopię zaświadczenia lekarskiego o przydatności do wykonywania wybranego zawodu zgodnego z kierunkiem nauczania (po skierowaniu przez pracodawcę do lekarza medycyny pracy),
 - i) Umowę o pracę wraz z kserokopiami dyplomów potwierdzającymi kwalifikacje pedagogiczne pracodawcy (w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia danego roku).

C. LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH

1. Kandydat na słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony Kwestionariusz Osobowy Kandydata,
 - b) Oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o egzaminie gimnazjalnym z OKE lub świadectwo ukończenia ósmej klasy szkoły podstawowej (dotyczy kandydatów do klasy pierwszej),
 - c) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły zawodowej (dotyczy kandydatów do klasy drugiej),
 - d) Dwie fotografie.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW I SŁUCHACZY

1. Dyrektor ZSOiZ zapewnia uczniom i słuchaczom zwanych dalej uczniami bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia zgodnie z tygodniowym planem lekcji,
 - b) podczas zastępstw doraźnych nauczyciele wyznaczeni w zeszycie zastępstw,
 - c) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw i po zakończeniu zajęć nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów,
 - d) nauczyciele zobowiązani do pełnienia dyżurów za nieobecnych kolegów w pracy zgodnie z zapisem w zeszycie zastępstw dyżurów.
3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć praktycznych i przerw w zajęciach sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu wyznaczeni przez kierownika zakładu pracy, w którym uczniowie te zajęcia realizują zaakceptowani przez Dyrektora Szkoły.
4. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie odbywania wycieczek, zawodów sportowych, imprez i wyjść zbiorowych sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele, opiekunowie oraz przedstawiciele rodziców.
5. Uczniów nowoprzyjętych, w tym klas pierwszych otacza się szczególną opieką w celu należytej i prawidłowej adaptacji w nowym środowisku.
 - a) Wychowawcy zobowiązani są do poznania nowoprzyjętych i warunków ich życia w pierwszym miesiącu nauki. O wszelkich trudnościach uczniów informują pedagoga.
 - b) Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, w procesie dydaktycznym, mają obowiązek rozpoznania i likwidowania braków w wiedzy i umiejętnościach z poprzednich klas poprzez przeprowadzenie diagnozy wstępnej w pierwszym miesiącu nauki.
 - c) Uczniowie nowoprzyjęci w pierwszym miesiącu nauki objęci są specjalną opieką umożliwiającą im szybkie zaadaptowanie w Szkole:
 - nie stawia się im ocen niedostatecznych,
 - udziela szerokiej pomocy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora Szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego.
7. Uczniowie z zaburzeniami słuchu mogą być zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach języków obcych przez Dyrektora Szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa życia i zdrowia oraz higieny na różnych formach działalności Szkoły nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania przepisów zawartych w prawie oświatowym i innych przepisach ogólnych dotyczących BHP.
9. Uczniowie nowoprzyjęci w ciągu pierwszego miesiąca nauki objęci są szczególną opieką.

10. W trakcie korzystania z usługi dostępu do Internetu, szkoła zapewnia zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

11. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwa powołany przez dyrektora szkoły koordynator ds. bezpieczeństwa. Zadaniem koordynatora jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

12. Obowiązki nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w szkole. Nauczyciel zobowiązany jest:

- a) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- b) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- c) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- d) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- e) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- f) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- g) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- h) Uczestniczyć w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i w egzaminie gimnazjalnym;

13. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu wizyty, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

14. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

15. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu lub uchybienie obowiązkom dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym i innym zapisanymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, SŁUCHACZY I RODZICÓW

1. Prawa uczniów i słuchaczy wszystkich szkół Zespołu zwanych dalej uczniami wynikają w szczególności z przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Uczniowie Szkoły mają prawo do :

- a) szacunku ze strony kolegów jak i pracowników Szkoły,
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- c) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- d) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny z zachowania,
- e) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- f) zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- g) pomocy ze strony nauczycieli w przygotowaniach do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- h) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki
- i) promocji swoich ponadprogramowych osiągnięć edukacyjnych przez Szkołę,
- j) nagradzania przez Szkołę za osiągnięcia edukacyjne, w tym ponadprogramowe oraz kulturalne i sportowe zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem wyróżnień i nagród,
- k) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się 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 stypendium (warunek uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania nie dotyczy uczniów szkół dla dorosłych).

3. Uczniowie mają obowiązek:

- a) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania na piśmie nieobecności na zajęciach. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień wydanych przez odpowiednie urzędy. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia po rozmowie z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - a1) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwić w formie pisemnej swoje nieobecności na zajęciach dydaktycznych w wymiarze nie większym niż 10% godzin zajęć przypadających na jednego ucznia danej klasy lub grupy zawodowej w semestrze,
- b) udziału w zajęciach edukacyjnych, aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć,
- c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem Szkoły,
- d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny i innych zasad obowiązujących w Szkole,
- e) wyciszenia, nieużywania i schowania w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń multimedialnych,

- f) nie przynoszenia do szkoły bez zezwolenia dyrektora urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- g) przestrzegania zasad ubierania się:
 - noszenia czystej i schludnej odzieży, w tym ubioru bez oznak przynależności do subkultur i klubów sportowych w ZSOiZ i na jego terenie, w drodze do szkoły lub na zajęcia praktyczne i z powrotem;
 - na zajęciach praktycznych noszenia odpowiedniego stroju roboczego zgodnego z regulaminem i zasadami BHP zakładu pracy, na którego terenie odbywają się zajęcia praktyczne,
- h) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w szkole ZSOiZ.

5. 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.

6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki 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.

§10

SYSTEM WYRÓŻNIEŃ, NAGRÓD I KAR DLA UCZNIÓW

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) ustna pochwała wychowawcy,
- b) ustna pochwała Dyrektora,
- c) list gratulacyjny wychowawcy do ucznia,
- d) list gratulacyjny Dyrektora do ucznia,
- e) dyplom pochwalny dla ucznia,
- f) nagroda rzeczowa,
- g) wytypowanie ucznia do stypendium naukowego.

2. Wobec uczniów nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:

- a) upomnienie wychowawcy,
- b) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
- c) nagana wychowawcy,

- d) upomnienie pedagoga,
- e) nagana pedagoga
- f) nagana Dyrektora Szkoły,
- g) ostrzeżenie Rady Pedagogicznej o możliwości dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów,
- h) skreślenie dyscyplinarne z listy uczniów Szkoły a w przypadku ucznia niepełnoletniego – przeniesienie do innej szkoły (za zgodą KO).

3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

5. Powodem dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia, a w szczególności:

- a) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach szkolnych,
- b) posiadanie, rozprowadzanie i używanie substancji psychoaktywnych,
- c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i życia innych lub swojego,
- d) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§11

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG

A. TRYB SKŁADANIA SKARG

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.

2. Skargi adresowane są do dyrektora ZSOiZ i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

4. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane.

5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

B. TRYB ROZPATRYWANIA SKARG

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

C. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone i stopniowane, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego prawny opiekun mają prawo pisemnie odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: samorząd uczniowski, wychowawcę, pedagoga, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu.
5. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
6. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.

7. Od decyzji dyrektora uczeń lub prawny opiekun mogą odwołać się do Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora ZSOiZ.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.

Załączniki:

1. **Regulamin Rady Rodziców**
2. **Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów i Słuchaczy**
3. **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**
4. **Statut Biblioteki**
5. **Szkolny Program Profilaktyki**
6. **Szkolny Program Wychowawczy**