

STATUT

*Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2
w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych
im. Tadeusza Kościuszki
w Rybniku*



PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.Nr 256 z 2004r. poz.2572 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007. Nr 35, poz.222)

ROZDZIAŁ I

WSTĘP

§1

1. Organ prowadzący: Prezydent Miasta Rybnik
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§2

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:
 - *szkole* – należy przez to rozumieć zasadniczą szkołę zawodową
 - *dyrektorze szkoły* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu
 - *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć również Radę Pedagogiczną Zespołu

§3

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 jest szkołą dla młodzieży na podbudowie gimnazjum i kształci w zawodach wynikających z zadań naborowych ustalonych corocznie z organem prowadzącym i Kuratorium Oświaty.
2. Kształcenie w Zasadniczej Szkole Zawodowej prowadzone jest w formie stacjonarnej i trwa trzy lata.
3. Ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zewnętrznego.
4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w:
 - 1) prywatnych zakładach rzemieślniczych zrzeszonych lub nie zrzeszonych w organizacjach rzemieślniczych, posiadających uprawnienia i kwalifikacje do tego rodzaju działalności
 - 2) Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
3. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania wyuczonego zawodu, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc pedagoga szkolnego uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tej pomocy potrzebują.
7. Szkoła zapewnia uczniom o niskim statusie materialnym rodziny wsparcie w postaci stypendium szkolnego. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
8. Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
9. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.
10. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
 - 1) Stypendium takie może uzyskać uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.

- 2) 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 okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.
- 3) O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.

§ 5

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§6

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców

§7

1. Zadania i kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich wszechstronnego rozwoju
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole
- 9) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim
- 10) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- 13) planuje i organizuje nadzór pedagogiczny, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 14) dokonuje powierzenia na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- 15) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe, powołuje przewodniczących zespołów
- 16) kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
- 17) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- 18) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły
- 19) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły
- 20) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego w drodze decyzji administracyjnej
- 21) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach określonych w statucie
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala zawody w których szkoła prowadzi kształcenie
- 23) decyduje o przyjęciu do wszystkich klas zasadniczej szkoły zawodowej
- 24) nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć zgodne z zaleceniami właściwego kuratora oświaty

- 25) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i warunków rekrutacji
- 26) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz lekcji religii
- 27) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, uchwałą rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w zasadniczej szkole zawodowej programy nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 28) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku
- 29) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- 30) organizuje, stosownie do posiadanych środków finansowych nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w ustalonym przez dyrektora wymiarze
- 31) w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi
- 32) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
- 33) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna
- 34) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii
- 34a) zwalnia ucznia, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym z realizacji tych zajęć jeśli przedłoży on prawo jazdy odpowiedniej kategorii
- 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg, egzaminu sprawdzającego kwalifikacje zawodowe oraz pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego
- 36) powołuje komisje i zespoły do przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych i maturalnych, wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne

- 37) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia, oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian
 - 38) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 39) wykonuje inne działania wynikające z przepisów
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§8

1. Nie wyodrębnia się osobnej rady pedagogicznej dla zasadniczej szkoły zawodowej.
 2. Radę pedagogiczną szkoły stanowi rada pedagogiczna Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy wykonujący zadania wychowawcze.
 4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, uwzględniających możliwości uczniów
 - 5) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu podręczników spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników przystosowanych dydaktycznie i językowo do możliwości uczniów oraz charakteryzujących się wysoką jakością wykonania, umożliwiającą korzystanie z podręczników przez kilka lat
 - 6) uwzględnianie, że szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia: podstawowego i rozszerzonego z danych zajęć edukacyjnych
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
-

- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 10) uchwały rady pedagogicznej przyjmowane są większością bezwzględną głosów, przy zachowaniu quorum (50%+1 głos)
5. Ponadto rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian
 - 2) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki
 - 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły
 - 4) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
 - 5) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) współdziała z dyrektorem szkoły, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewnienia jakości
6. Rada pedagogiczna opiniuje :
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) wnioski dyrektora 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, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy
 - 6) przydział dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora
 - 7) decyzje dyrektora zespołu szkół o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora
 - 8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki
 - 9) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie
7. Regulamin rady pedagogicznej jest załącznikiem do statutu.

§9

1. Nie wyodrębnia się samorządu uczniowskiego dla zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Samorząd uczniowski szkoły stanowi samorząd uczniowski Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych.
 - 1) radę samorządu uczniowskiego stanowią: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz jego członkowie

- 2) w skład samorządu uczniowskiego ZSM-E wchodzi dwóch przedstawicieli Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym
 - 4) reprezentantami ogółu uczniów są: samorząd uczniowski oraz rzecznik praw ucznia.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające 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 szkoły
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
4. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
5. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
6. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin samorządu uczniowskiego jest załącznikiem do statutu.

§10

1. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o regulamin opracowany na podstawie art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Rodzice uczniów zespołu szkół wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych według procedur ustalonych w regulaminie rady rodziców, który stanowi załącznik do statutu.
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnym.

4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - c) uchwalanie regulaminu rady,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§11

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora szkoły. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
3. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Minimalną i maksymalną liczebność uczniów w oddziale, grupie i zespole międzyoddziałowym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust.4.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie

dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§14

1. W celu realizacji procesu dydaktycznego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne
 - 2) pracowni i warsztatów do kształtowania umiejętności zawodowych
 - 3) biblioteki szkolnej – centrum multimedialnego, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, popularnonaukowej, oraz wiedzy o regionie.

§15

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę dydaktyczno – wychowawczą.
2. W przypadku absencji nauczycieli w klasach organizuje się zastępstwo.
3. W czasie przerwy pełnione są dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
4. W czasie zbiorowych wyjść poza szkołę uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli.
5. W czasie dyskotek, zabaw klasowych i innych imprez klasowych: rozrywkowych, artystycznych, sportowych zapewnia się uczniom opiekę.
6. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystycznych - krajoznawczych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonymi przepisami.
7. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom pierwszego roku: zapoznanie z topografią szkoły, historią, tradycją, obowiązującymi regulaminami, przepisami bhp.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§16

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

§17

1. Dyrektor szkoły część swoich zadań powierza wicedyrektorom i innym kierownikom w szkole.
2. Stanowiska, o których mowa w punkcie 1.są określone w schemacie organizacyjnym i należą do nich:
 - 1) wicedyrektorzy – jedno stanowisko na 12 oddziałów
 - 2) wicedyrektor pełniący funkcję kierownika praktycznej nauki zawodu
 - 3) główny księgowy
 - 4) kierownik administracyjno – gospodarczy
 - 5) doradca zawodowy
 - 6) inne stanowiska kierownicze, które mogą być utworzone zgodnie z potrzebami organizacyjnymi za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres czynności, zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa pisemnie dyrektor powierzając stanowisko kierownicze.
4. Powierzenia stanowisk wymienionych w punkcie 2. i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§18

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także własny program nauczania nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć komisję przedmiotową.
6. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
7. Na terenie szkoły utworzono:
 - 1) komisję przedmiotów humanistycznych
 - 2) komisję przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - 3) komisję przedmiotów zawodowych
 - 4) komisję języków obcych
 - 5) komisję wychowania fizycznego.
8. Cele i zadania komisji przedmiotowej:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów 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 a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania..

§ 19

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) 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;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 6) Uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 7) Uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej w ramach czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć (40 godzin na tydzień) oraz ustalonego wynagrodzenia;
2. W celu zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) systematycznego wpajania uczniom (słuchaczom) zasad bezpiecznego zachowania się;
 - 2) organizowania przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy);
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 5) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 1 i 2.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

§20

1. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Podstawowe zadania wychowawcy to:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 4) diagnozowanie uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - 5) uczenie planowania własnego rozwoju uczniów
 - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - 8) przygotowywanie uczniów do trudnych sytuacji życiowych
 - 9) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno – pedagogicznej i wyższych uczelni
 - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 11) współpraca z doradcą zawodowym
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi, koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów.
6. Na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi. Wniosek taki powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian. Ostateczną decyzję wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§21

1. Rekrutację do szkoły prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego w formie ustalonej przez organ prowadzący.
2. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym ustala organ nadzoru pedagogicznego.
3. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
4. O przyjęciu kandydata na pierwszy rok szkoły decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu gimnazjalnego
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum
 - 3) inne dodatkowe kryteria, zależne od zawodu, w którym jest realizowane kształcenie.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy szkoły kształcącej w zawodzie powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. W przypadku zmiany zawodu w trakcie uczęszczania do zasadniczej szkoły zawodowej uczeń zobowiązany jest wyrównać różnice programowe przystępując do egzaminów klasyfikacyjnych w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§22

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki
 - 2) tożsamości
 - 3) wypoczynku
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 5) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź zapomóg doraźnych zgodnie z innymi przepisami
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
 - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - 10) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i celami oraz stawianymi wymaganiami
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu
 - 12) uzyskiwanej informacji o terminie i zakresie materiału pisemnych sprawdzianów trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną z wyprzedzeniem tygodniowym; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden taki sprawdzian; wynik sprawdzianu powinien być podany do 2 tygodni, a kolejny sprawdzian z danego przedmiotu nie może odbyć się przed poinformowaniem o wynikach sprawdzianu poprzedniego
 - 13) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności – termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel
 - 14) pierwszy dzień wiosny, Prima Aprilis i Dzień Dziecka są dniami wolnymi od sprawdzania wiadomości
 - 15) zwolnienia z wszystkich form weryfikacji wiadomości (pisemnych i ustnych) w pierwszym dniu po powrocie z wycieczki, która trwa

- dłużej niż 1 dzień – dotyczy również uczniów, którzy reprezentowali szkołę w całodniowych zawodach sportowych
- 16) zwolnienia z odpowiedzi ustnej w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika, tzw. „szczęśliwy numer” (nie zwalnia to ucznia z pracy na lekcji oraz wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu)
 - 17) uczeń klasy pierwszej na początku pierwszego semestru ma prawo do dwutygodniowego tzw. okresu ochronnego, w którym nauczyciel nie ma prawa wstawić uczniowi oceny niedostatecznej
 - 18) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego
 - 21) wypoczynku świątecznego, wakacyjnego i podczas ferii
 - 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły
 - 23) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
 - 24) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
 - 25) swobody/ wolność myśli, sumienia i wyznania
 - 26) wolności od poniżającego traktowania i karania
 - 27) nazwiska, imienia i obywatelstwa
 - 28) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
 - 29) swobody zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń
 - 30) prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw ucznia mogą być składane osobiście przez ucznia
 - 2) skarga może być pisemna
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły rozpatruje ją na posiedzeniu zespołu wychowawczego i w terminie do 7 dni, następnie informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach
 - 4) sekretariat szkoły prowadzi teczkę skarg i wniosków

- 5) szkoła informuje uczniów o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw człowieka (PPP, rzecznik praw ucznia)

§23

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę
- 2) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest udać się do sali , w której się one odbywają.
- 3) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie godzin lekcyjnych
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac domowych
- 5) posiadania stroju do ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i uczestniczenia w tych zajęciach
- 6) zachowywać należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 8) dbania o czysty i schludny wygląd. Przychodzić do szkoły w stroju godnym ucznia: nie ekstrawaganckim czy wyzywającym. Podczas uroczystości szkolnych zadbać o strój w stonowanych kolorach: np. koszula, bluzka, wyjściowe spodnie i marynarka lub spódnica i żakiet.
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; każdy uczeń zobowiązany jest dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwóch tygodni lub w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły
- 11) przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu, używania, rozprowadzania i propagowania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem

- 12) posiadania przy sobie aktualnej legitymacji uczniowskiej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły
 - 13) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią
 - 14) dbania o honor i tradycję szkoły, poszanowania ceremoniału szkolnego, odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego
 - 16) posiadania zeszytu do korespondencji między rodzicami i wychowawcą – zeszyt jest opieczętowany z ponumerowanymi stronami
 - 17) zapoznania się z zastępstwami doraźnymi i uczestniczenie w nich
 - 18) uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych – uczniowie nie uczęszczający na religię w trakcie rekolekcji uczestniczą w zorganizowanych zajęciach w szkole pod opieką nauczyciela
 - 19) oddawania po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni w okresie jesienno-zimowym
 - 20) pozostawania w czasie przerw na terenie szkoły
 - 21) wyłączania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora.
 - 22) uczeń ZSZ zobowiązany jest do odbycia okresowych badań lekarskich organizowanych przez szkołę lub przez pracodawcę, gdy jest młodocianym pracownikiem.
2. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia każdej nieobecności:
- 1) podstawą usprawiedliwienia przez wychowawcę jest wpisana do zeszytu korespondencji lub ustna prośba rodziców lub opiekunów, zaświadczenie lekarskie, inny dokument uzasadniający nieobecność na lekcji, pisemna prośba pełnoletniego ucznia (po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców).
 - 2) usprawiedliwienie powinno zawierać informacje o przyczynie
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w terminie 14 dni od pierwszego dnia nieobecności
 - 4) w przypadku uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej będących młodocianymi pracownikami podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie wystawione na druku L-4
 - 5) nieprzestrzeżenie w/w trybu może spowodować nie usprawiedliwienie nieobecności

- 6) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach
3. W przypadku łamania regulaminu uczeń ma obowiązek świadczenia dodatkowej pracy na rzecz szkoły.
4. Uczniowie są zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrekcję szkoły, jeśli dyrektor będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów np. dowcip z podłożoną bombą.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§24

1. Rodzaje nagród :
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub całej szkoły
 - 3) dyplom uznania
 - 4) list gratulacyjny do rodziców
 - 5) nagrody książkowe przyznawane na wniosek wychowawcy
 - 6) nagrody za szczególne osiągnięcia sportowe
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów, którzy osiągnęli średnią ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i uzyskali ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą
 - 8) nagroda dla ucznia, danego typu szkoły (technikum, liceum profilowanego i zasadniczej szkoły zawodowej), któremu przyznano zaszczytny tytuł „PRIMUS INTER PARES”.
 - 9) kryteria przyznawania nagrody, o której mowa w punkcie 8) reguluje odrębny regulamin, który stanowi załącznik do statutu.
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce a jednocześnie są aktywni społecznie i reprezentują właściwą postawę ucznia szkoły.
3. Nagroda może być zbiorowa np. dla całego zespołu za szczególne osiągnięcia (nauka, frekwencja, aktywność).

§ 25

1. Kary przewiduje się dla uczniów za zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia szkoły.

2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona na forum klasy
 - 2) upomnienie lub nagana ze strony dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub całej szkoły
 - 3) obniżenie semestralnej lub rocznej oceny z zachowania
 - 4) pisemne ostrzeżenie lub nagana udzielona w obecności rodziców lub opiekunów
 - 5) przeniesienie do innej szkoły
 - 6) skreślenie z listy
 - 7) praca społeczna po zajęciach szkolnych
3. Uczeń, któremu została udzielona kara wymieniona w ust.2 ma prawo do złożenia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Kary, o których mowa w ust.2 mogą być anulowane przez radę pedagogiczną.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność szkolną, w tym:
 - 1) chuligaństwo oraz niszczenie mienia szkolnego
 - 2) arogancki stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły pobicie i inne przejawy szkodzenia na zdrowiu (np. używanie gazu łzawiącego)
 - 3) wymuszanie dóbr osobistych oraz pieniędzy
 - 4) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających
 - 5) wnoszenie na teren szkoły alkoholu i środków odurzających oraz ich rozprowadzanie
 - 6) spowodowanie zagrożenia życia, zdrowia, dobra osobistego uczniów lub pracowników szkoły
 - 7) wagarowanie i nieuczęszczanie do szkoły pomimo wezwań rodziców i przeprowadzonych rozmów wyjaśniających, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu
 - 8) uniemożliwienie realizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego, spowodowanie przerwy w pracy szkoły np. na skutek informacji „bomba w szkole”

- 9) udokumentowane wejście w konflikt z prawem, np. kradzież, pobicie, pijaństwo, narkotyki, itp.
 - 10) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu
 - 11) nie wywiązanie się z kontraktu podpisanego przez ucznia i jego rodziców z dyrektorem szkoły
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów musi być poprzedzone wymogami formalnymi:
- 1) rozmowa z uczniem, rodzicami(prawnymi opiekunami) lub co najmniej dwukrotne pisemne poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji
 - 2) zebranie wszelkich dowodów w sprawie , w tym opinii i wyjaśnień stron (w tym rodziców ucznia)
 - 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony(np. wychowawca lub pedagog szkolny) , którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia , ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące
 - 4) zasięgnięcie opinii samorządu uczniowskiego
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną
 - 6) w przypadku wstrzymania przez dyrektora uchwały niezgodnej z prawem oświatowym, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym fakcie.
 - 7) sporządzenie protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniającego wszelkie informacje, które miały wpływ na podjęcie uchwały
 - 8) dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu i formułuje ją zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego
 - 9) dostarczenie decyzji o skreśleniu uczniowi lub jego rodzicom, w przypadku ucznia niepełnoletniego
 - 10) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia w ciągu 14 dni odwołania od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 11) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji, uczeń ma prawo uczęszczania w tym czasie na zajęcia lekcyjne
 - 12) dyrektor szkoły wykonuje decyzję po czasie przewidzianym na odwołanie

§26

1. Fakt uzyskania nagrody lub kary winien być odnotowany w dokumentacji danej klasy.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 27

1. Szkoła organizuje w trakcie roku szkolnego co najmniej trzy spotkania dyrekcji i nauczycieli z rodzicami w celu:
 - 1) poinformowania o postępach i przyczynach trudności w nauce oraz zachowaniu uczniów
 - 2) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia
 - 3) przekazania spraw związanych z organizacją imprez szkolnych
 - 4) poinformowania o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania
2. Szkoła organizuje :
 - 1) prelekcje dla rodziców dotyczące profilaktyki i programów wychowawczych
 - 2) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo – wychowawczych a także z policją i prokuraturą.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat pracy szkoły oraz swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno – wychowawczych; realizacja tego prawa może nastąpić na prośbę rodziców w czasie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi nauczycieli, najlepiej po uprzednim uzgodnieniu terminu
 - 2) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”
 - 3) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia
 - 4) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych
 - 5) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych
 - 6) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa
 - 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności WSO
 - 8) składania ustnie lub na piśmie uwag na temat pracy szkoły kierowanych do dyrektora szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania
 - 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych oraz praktycznych swoich niepełnoletnich dzieci w terminie do dwóch tygodni licząc od pierwszego dnia nieobecności, a w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie do osobistego kontaktu z wychowawcą .
 - 3) uczestnictwa w zapowiadanych zebraniach rodziców
 - 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem zeszytu korespondencji) w celu śledzenia na bieżąco postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka; w sporadycznych wypadkach możliwy jest kontakt telefoniczny, np. w celu poinformowania o chorobie ucznia
 - 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy szkole zarówno organizacyjnej jak i materialnej
 - 6) przybycia po chorego ucznia na wezwanie szkoły
 - 7) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie szkoły zniszczone przez własne dziecko
- 4a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie (przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole). Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Sprawy konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w braku rozstrzygnięć – dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XI

BHP W SZKOLE

Opracowany w oparciu o rozporządzenie MEN z dn. 31. 12. 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 28

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Szkoła realizuje powyższe zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych
 - 2) aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami (reagowanie np. na niebezpieczne zachowanie uczniów)
 - 3) opiekę nad uczniem w czasie wycieczek lub imprez szkolnych
 - 4) prowadzenie stałej akcji profilaktycznej i informacyjnej na temat zagrożeń
 - 5) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP
 - 6) stałą kontrolę pomieszczeń szkoły pod kątem bezpieczeństwa
 - 7) korekty planu dydaktycznego, celem racjonalnego rozłożenia zajęć lekcyjnych
 - 8) stały kontakt nauczycieli i wychowawców z opieką medyczną i pedagogiem szkolnym
 - 9) systematyczny kontakt z rodzicami
 - 10) zapewnienie badań lekarskich pod kątem przydatności do zawodu
 - 11) zapewnienie opieki uczniom podczas nieobecności nauczyciela uczącego na danej lekcji
 - 12) udzielanie pomocy uczniowi w razie wypadku lub niedyspozycji
 - 13) prowadzenie rejestru wypadków
 - 14) udostępnienie uczniom szatni w okresie jesienno-zimowym.
 - 15) zapewnienie opieki na terenie szkoły np. w bibliotece szkolnej uczniowi, który posiada zwolnienie z zajęć decyzją dyrektora lub nie uczestniczy w lekcji religii (zgodnie z deklaracją).
2. Podczas pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) stosuje się do regulaminów pracowni przedmiotowych
 - 2) poddaje się obowiązkowym badaniom lekarskim
 - 3) korzysta z obowiązkowej szatni w okresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione lub skradzione
 - 4) rzeczy wartościowe nosi na własną odpowiedzialność

- 5) nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji
 - 6) nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie używa środków odurzających i narkotyków
 - 7) nie posiada niebezpiecznych przedmiotów takich jak: noże, markery, łańcuchy, kastety oraz gazów, broni gazowej czy palnej. Nauczyciel ma prawo odebrać wymienione przedmioty i oddać je rodzicom ucznia, a w sytuacji szczególnego zagrożenia zdrowia czy życia wezwać policję.
3. W celu zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły:
- 1) powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora
 - 2) powinien dbać o rejestrowanie obrazów z kamer zainstalowanych na terenie szkoły
4. Powołany w szkole koordynator do spraw bezpieczeństwa realizuje następujące zadania:
- 1) kreowanie pozytywnego klimatu w szkole;
 - 2) współpraca z: placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości
 - 3) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją
 - 4) rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§29

1. Zadania biblioteki.
 - 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i źródeł informacji.
 - 2) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

- 3) Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.

2. Organizacja biblioteki.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki
- 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
- 5) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

3. Zbiory:

Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, książki pomocnicze do przedmiotów zawodowych, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę pozalekturową, wydawnictwa albumowe, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, filozofii, pedagogiki, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe.

4. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

5. Czas pracy biblioteki:

Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć od godziny 8⁰⁰ do godziny 18⁰⁰.

§30

Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

1. W pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, na miejscu oraz komplety do pracowni,

- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki oraz czytelnictwa,
 - 3) stworzyć warunki do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) kształtować u uczniów podstawowe elementy kultury czytelniczej
 - 5) udzielać porad czytelnikom w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - 6) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - 7) współorganizować pracę zespołu uczniów (Koła Miłośników Książki) współpracującego z biblioteką,
 - 8) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Nauczyciele-bibliotekarze są ponadto zobowiązani:
- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję,
 - 3) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - 5) organizować warsztat działalności informacyjnej (katalogi, kartoteki),
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, semestralną i roczną oraz indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - 7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych, składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

§31

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.

2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
4. Książki wypożyczane są z biblioteki na okres 14 dni; prolongatę należy uzgadniać z bibliotekarzem.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
7. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zasadniczej szkoły zawodowej wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2

§33

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§34

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§35

Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Rybniku.

§36

Statut wchodzi w życie z dniem 08.10.2007 ze zmianami zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.09.2008 ,14.09.2009r., 22.10.2010r.