

## **załącznik nr 3**

do Statutu

Zespołu Szkół Ogólnokształcących - Technicznych

w Lublińcu

### **STATUT TECHNIKUM NR 2 W LUBLIŃCU**

#### Rozdział 1

#### **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Lublińcu,
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.),
3. statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły,
4. dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

#### Rozdział 2

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

##### **§ 1**

Technikum nr 2 jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących - Technicznych w Lublińcu. Siedziba szkoły znajduje się w Lublińcu przy ul. ks. płk. J. Szymały 3. Cykl kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej trwa 5 lat dla absolwentów szkół podstawowych.

##### **§ 2**

2. 3. Technikum nr 2 kształci w zawodach:

- 3.1. technik budownictwa,
- 3.2. technik mechanik,
- 3.3. technik handlowiec,
- 3.4. technik hotelarstwa,
- 3.5. technik informatyk,

3.6. technik architektury krajobrazu.

3.7. technik logistyk

4. Zawody, w których kształci Technikum ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia.

### **§ 3**

Organem prowadzącym Technikum nr 2 jest Starostwo Powiatowe w Lublińcu.

Rozdział 3

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia przygotowanie absolwentów do egzaminu maturalnego.
3. Przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia, odpowiednio do ukończonego typu szkoły, liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, szkole policealnej lub wyższej.
4. Zapewnia warunki realizacji zadań szkolnych potrzebnych do rozwoju edukacyjnego ucznia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające uczniom, wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy.
6. Zapewnia bezpieczeństwo i nietykalność osobistą.
7. Uwzględnia program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
8. Stwarza warunki do zadań wynikających z ustawy, a w szczególności:
  - 8.1. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 8.2. umożliwia uczniom rozwijanie wybranych rodzajów aktywności twórczej,
  - 8.3. umożliwia rozwijanie zainteresowań kulturą regionu i lokalnym życiem kulturalnym,
  - 8.4. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

A ponadto:

9. Technikum umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych,
10. Szkoła umożliwia uczniom, którzy nie ukończyli 18. roku życia spełnianie obowiązku nauki.
11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć

nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przygotowania zawodowego u pracodawcy.

12. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

## **§ 5**

1. Działania opiekuńcze realizowane są poprzez:

1.1. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

1.2. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę,

1.3. organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom rozpoczynającym naukę w szkole bądź uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,

1.4. w przypadku uczniów nieuczęszczających na religię wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, co potwierdzone zostaje przez nich wpisem w zeszycie korespondencji, wskazuje miejsce ich przebywania na terenie szkoły (np. biblioteka szkolna).

2. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i wychowawcy.

## **§ 6**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonania barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2.1. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

2.1.1 stypendium szkolne,

2.1.2 zasiłek szkolny,

2.2. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

2.2.1 stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

2.2.2 stypendium Prezesa Rady Ministrów;

2.2.3 stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

4. Świadczenia przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

5. Warunki przyznawania uczniowi stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa art 90 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.)

6. Warunki przyznawania stypendium Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa

## § 7

### ZADANIA ORGANIZACYJNO - PORZĄDKOWE NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA MŁODZIEŻY W CZASIE LEKCJI, ZAJĘĆ I PRZERW W OBIEKCIE SZKOLNYM I POZA SZKOŁĄ.

Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.

Każdy nauczyciel musi:

1. systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo zgłosić kierownictwu szkoły.

1.1.1. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, pracownie zawodowe: pracownia budowlana, pracownia techniczna) prowadzący zajęcia szczególnie dba o bezpieczeństwo na lekcjach.

1.1.2. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania w komputerach oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji i reagować na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły.

3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

4. W salach gimnastycznych i na boiskach należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

6. Nie wolno wydawać uczniom bez obecności nauczyciela kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

7. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom i zabawom.

8. Dyżury są pełnione aktywnie, plan dyżurów jest zgodny z rozkładem zajęć nauczycieli.

**9. Uczniowie niepełnoletni zwolnieni są z lekcji tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców. Uczniowie pełnoletni mogą zwalniać się samodzielnie poprzez dziennik elektroniczny. Zwolnienie powinno wpłynąć dzień wcześniej lub najpóźniej bieżącego dnia do godziny 9:00. W sytuacji złego samopoczucia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego, rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek odebrać dziecko osobiście.**

10. Uczniom nie wolno opuszczać budynku i terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych.

**11. Na udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce klasowej lub szkolnej nauczyciel uzyskuje za zgodą rodzica/ opiekuna prawnego. Uczeń pełnoletni wyraża zgodę osobiście.**

12. Zasady organizacji wycieczek, wyjść poza teren szkoły, imprez turystyki kwalifikowanej, imprez wyjazdowych, wycieczek zagranicznych i wymian młodzieżowych określa odrębny regulamin.
13. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel /pracownik pedagogiczny szkoły. Opiekunem grupy natomiast może być każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
14. Nauczyciel bibliotekarz oraz pedagodzy szkolni nie dyżurują podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania studniówki są rodzice/ opiekunowie prawni, którzy organizują studniówkę.

## **§ 8**

1. Działania profilaktyczne we wszystkich typach szkół realizowane są poprzez:
  - 1.1. edukację zdrowotną,
  - 1.2. przeciwdziałanie nałogom i patologii społecznej,
  - 1.3. propagowanie zdrowego i higienicznego stylu życia,
  - 1.4. zapewnienie bezpiecznego wypoczynku,
  - 1.5. pomoc w radzeniu sobie ze stresem,
  - 1.6. wyuczenie zachowań pozwalających na radzenie sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych, progresywnych,
  - 1.7. wskazanie placówek udzielających właściwej pomocy, poradni specjalistycznych oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 1.8. pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w rodzinie, szkole, grupie rówieśniczej.

## **§ 9**

1. Szczegółowe cele, zadania profilaktyczne i wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców szkoły.
4. Za realizację programu wychowawczo- profilaktycznego w Zespole odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy i higienistka szkolna.
5. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
6. Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
7. Za realizację zadań ujętych w Wewnętrznym systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy i pedagodzy.

## **§ 10**

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. dyrektor Zespołu,
  - 1.2. rada pedagogiczna Zespołu,
  - 1.3. samorząd uczniowski Zespołu,
  - 1.4. rada rodziców Zespołu.
2. Organy szkoły, wymienione w ust.1, działają na zasadach określonych w ustawie i mają możliwości podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, informują się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, wspólnie poszukują rozwiązań problemów i trudnych sytuacji.
4. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut szkoły.

### **§ 12**

Celem stworzenia warunków do współdziałania dyrektor, nie rzadziej niż 2 razy w roku organizuje spotkania z radą rodziców i samorządem uczniowskim szkoły.

### **§ 13**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora po wysłuchaniu argumentów wszystkich stron.

### **§ 14**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 5.1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a. przedkładanie radzie pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- b. decydowanie o przyjęciu uczniów do szkoły lub przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno - klasyfikacyjnej,
- c. skreślanie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły,
- d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- e. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- f. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach dziecka,
- g. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- h. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
- j. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- k. odpowiadanie za realizację wynikających z zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

#### 5.2. w zakresie spraw organizacyjnych:

- a. przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
- b. opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- d. podanie do publicznej wiadomości w terminie określonym rozporządzeniem szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników na następny rok szkolny
- e. organizowanie obrotu używanych podręczników na terenie szkoły.

#### 5.3. w zakresie spraw finansowych:

- a. opracowanie planu finansowego szkoły,
- b. przedstawienie projektu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły,

#### 5.4. w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- b. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5.5. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, ochrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i dla pracowników nie będących nauczycielami.
7. W zakresie, o którym mowa w pkt 6., dyrektor w szczególności:
- 7.1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 7.2. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 7.3. decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 7.4. określa zakres prac odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 7.5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b. ustala zmiany w regulaminie pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły i w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c. ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
  - 7.6. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
8. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
9. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.
11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.



12. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.11, w szczególności:
  - 12.1. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  - 12.2. składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów szkoły,
  - 12.3. udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
13. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, tworzy dodatkowe stanowiska kierownicze.
14. Na wniosek rady rodziców bądź samorządu uczniowskiego lub z własnej inicjatywy organizuje powstanie rady szkoły.

## **§ 15**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są: przewodniczący samorządu uczniowskiego, zastępca przewodniczącego, skarbnik.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
  - 3.1. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego może być uczeń, który w ostatnim półroczu otrzymał co najmniej zachowanie dobre.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
6. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
8. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
9. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 9.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 9.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu,
  - 9.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań,
  - 9.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

9.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

9.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

10. Samorząd uczniowski ponadto:

10.1. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,

10.2. wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

10.3. na wniosek dyrektora wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,

10.4. występuje w sprawach określonych w statucie.

Rozdział 5

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w każdym typie szkoły są oddziały złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki z danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 30 do 34.
3. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być inna od określonej w ust.2.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji dotyczących ich dzieci nie pobiera się opłat.

### **§ 17**

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla wszystkich typów szkół są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych lub w grupach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia.
3. Coroczny podział oddziałów na grupy uzależniony jest od zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podział oddziałów na grupy zapewnia możliwość realizacji programów nauczania i zajęć laboratoryjnych.

### **§ 18**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo skrócić czas trwania lekcji.
3. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają do 15.50.

5. Zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

## **§ 19**

1. Zespół w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Uczniowie mający orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły. Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej znajdują się w dokumentacji pedagoga.
3. Szkoła rozpoznaje potrzeby ucznia wynikające z(e):
  - 3.1. niepełnosprawności,
  - 3.2. niedostosowania społecznego,
  - 3.3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3.4. szczególnych uzdolnień,
  - 3.5. specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 3.6. zaburzeń komunikacji językowej,
  - 3.7. choroby przewlekłej,
  - 3.8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 3.9. niepowodzeń edukacyjnych,
  - 3.10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 3.11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 3.12. innych istotnych powodów.
4. Dla ucznia wymagającego wsparcia psychologiczno - pedagogicznego zespół nauczycieli koordynowany przez wychowawcę określa najbardziej efektywne formy oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych.
5. W szkole prowadzone są w ramach projektów Power dodatkowe zajęcia zawodowe w języku obcym (angielskim lub niemieckim), zwiększające szanse zatrudnienia. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli zawodu przy współudziale nauczyciela języka obcego (angielskiego lub niemieckiego). Język zajęć jest jednocześnie głównym językiem realizowanego projektu. Zajęcia odbywają się na terenie szkoły z użyciem narzędzi wykorzystywanych przez uczniów w czasie praktyk. W czasie zajęć uczniowie wykonują zadanie edukacyjne merytorycznie związane z tematyką ich praktyk, zarówno zadanie, jak i prowadzenie zajęć odbywa się w języku obcym.

## **§ 20**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, której funkcjonowanie reguluje dokument: Zasady pracy biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ogólnokształcąco-Technicznych w Lublińcu.

## **§ 22**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1.1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może określić termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza roku szkolnego termin ten zapisany jest w załączniku nr 1: Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 4.1. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 4.2. liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 4.3. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 23**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## **§ 24**

Do realizacji celów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoła posiada pomieszczenia zlokalizowane w jednym budynku:

Budynek zlokalizowany przy ul. ks.płk. J. Szymały 3.

Rozdział 6

## **KADRA KIEROWNICZA, NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 25**

#### **KADRA KIEROWNICZA**

1. Zgodnie z art. 37 pkt.1 uchylony z dniem 1 września 2017r. ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły tworzy stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. W Zespole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
  - 2.1. wicedyrektor ds. organizacyjnych,
  - 2.2. wicedyrektor ds. dydaktyczno - wychowawczych,
  - 2.3. kierownik szkolenia praktycznego.

3. Dyrektor powierzając te stanowiska określa szczegółowe kompetencje,

3.1. wicedyrektor ds. organizacyjnych dokonuje analizy i oceny pracy nauczycieli, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia, sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, współpracuje głosem doradczym w sprawach kadrowych i gospodarczych, czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej, sporządza arkusz organizacji szkoły, sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, organizuje zastępstwa, opracowuje harmonogram dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,

3.2. wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych rozlicza działalność organizacji uczniowskich, rozlicza pracę pedagoga szkolnego, czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych, czuwa nad prawidłowym przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, organizuje przebieg egzaminów zewnętrznych i egzaminów próbnych, czuwa nad warsztatem pracy nauczycieli, gromadzi informacje o osiągnięciach uczniów, przewodniczy zespołowi wychowawczemu.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

5. Wicedyrektorzy szkoły przejmują na siebie część zadań dyrektora Zespołu, a w szczególności:

5.1. pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,

5.2. przygotowują projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły (plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć, plan działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły, informację o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym),

5.3. organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej,

5.4. utrzymują kontakty z ramienia szkoły z rodzicami,

5.5. współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną,

5.6. prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

5.7. pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

6. Wicedyrektorzy są bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora Zespołu.

7. Wicedyrektorzy są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.

8. Decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w Zespole.

9. Mają prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej.

10. Mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla podległych nauczycieli.

11. Mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: WICEDYREKTOR SZKOŁY oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

12. Wicedyrektorzy odpowiadają:

12.1. jak każdy nauczyciel oraz

12.2. służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
- b. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c. poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy oraz bieżącego nadzoru,
- e. stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

13. Do zakresu działania kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 13.1. organizacja zajęć praktycznych i praktyki zawodowej na podstawie: *Regulaminu praktycznej nauki zawodu* jako odrębnego dokumentu,
- 13.2. kontrola praktycznej nauki zawodu,
- 13.3. kontrola warunków pracy z uwzględnieniem szkodliwości i uciążliwości pracy oraz przestrzegania rozporządzenia dotyczącego prac wzbronionych pracownikom młodocianym,
- 13.4. organizowanie i prowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- 13.5. współdziałanie z kierownictwami zakładów pracy i zakładami rzemieślniczymi w organizowaniu praktycznej nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami,

## **§ 26**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się:

- 1.1. nauczycieli,
- 1.2. pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi na następujących stanowiskach:
  - a. główny księgowy,
  - b. kierownik gospodarczy,
  - c. samodzielny referent,
  - d. referent,
  - e. sekretarz szkoły,
  - f. sprzątaczką,
  - g. woźny,
  - h. rzemieślnik,
  - i. konserwator.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel obowiązany jest:

4.1 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;

4.2 wspierać każdego ucznia w jego rozwoju

4.3 dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

4.4 kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4.5 dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów.

5. W szczególności nauczyciele:

5.1. odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas procesu dydaktycznego, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek i przerw międzylekcyjnych,

5.2. realizują program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,

5.3. wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,

5.4. udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

5.5. wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

5.6. bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów,

5.7. informują rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,

5.8. biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

5.9. prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu oraz dokumentację wychowawcy, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

5.10. decydują w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych, programów i podręczników w nauczaniu swego przedmiotu,

5.11. decydują o treści programu koła lub zespołu,

5.12. decydują o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów. W ocenianiu bieżącym przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje zwrotne o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się uczniów (tj. zawierające informacje na temat tego, jaką wiedzę i umiejętności uczeń dobrze opanował, czego nie opanował, nad czym musi jeszcze popracować i w jaki sposób oraz w jakim kierunku ma się dalej rozwijać).

Informacje te mogą także pochodzić od innego ucznia i przyjmować postać tzw. oceny koleżeńskiej lub samooceny,

- 5.12a. Formą oceniania bieżącego może być również informacja zwrotna w postaci pisemnej lub ustnej oceny opisowej, która spełnia funkcję diagnostyczną, informacyjną (dotyczącą tego, co uczeń zdołał poznać i zrozumieć), korekcyjną (podpowiadającą nad czym musi jeszcze popracować, co zmienić), oraz motywacyjną. W bieżącym ocenianiu o wyborze oceny opisowej lub sumującej (wyrażonej cyfrą) decyduje nauczyciel w porozumieniu z uczniami
  - 5.13. mają prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 5.14. mają prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 5.15. odpowiadają przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
    - a. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
    - b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
    - c. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - d. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 5.16. nauczyciele danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe,
  - 5.17. nauczyciele doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.
  - 5.18. nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  - 5.19. 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.
  - 5.20. upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły 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.
  - 5.21. 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,
6. Funkcja nauczyciela wychowawcy powierzana jest przez dyrektora szkoły w miarę możliwości na cały etap kształcenia danego oddziału.
  7. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy:
    - 7.1. programuje i organizuje proces wychowania w szkoły, a w szczególności:
      - a. tworzy warunki do rozwoju uczniów,
      - b. przygotowuje do życia w zespole,



- c. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - d. aktywizuje zespół klasowy,
  - e. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
  - f. organizuje opiekę nad uczniami z trudnościami,
  - g. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - h. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy,
  - i. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc.
- 7.2. współdecyduje z samorządem klasy o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 7.3. ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków,
- 7.4. ustanawia własne formy nagradzania i motywowania,
- 7.5. wnioskuje o skreślenie wychowanka z listy uczniów,
- 7.6. wnioskuje do rady rodziców o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
- 7.7. wychowawcy poszczególnych oddziałów wybierają spośród siebie zespół wychowawczy,
- 7.8. zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7.9. wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7 pkt. 7.8:
- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, których z racji szczególnych uzdolnień, albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - e. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im

pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywaniu od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

f. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7.10. organizacja i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 7, pkt.7.9, podpkt. f, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7.11. realizując zadania wymienione w ust. 6, pkt 6.9, podpkt. e, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach z rodzicami organizowanych nie rzadziej niż 4 razy 2 razy w roku.

7.12. informację o zebraniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem odbycia.

7.13. w zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

7.14. szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa załącznik nr 1: Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

7.15. na bieżąco analizuje frekwencję uczniów i rozpoczyna procedurę związaną z realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego.

7.16. na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Informacja może być przekazana ustnie podczas zebrania rodziców lub pisemnie.

8. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należą w szczególności:

8.1. rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

8.2. udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

8.3. prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

8.4. kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

8.5. inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

8.6. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

8.7. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

9. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

11. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:

12.1. przeprowadza wywiady środowiskowe,

12.2. korzysta z dokumentów pozostających w gestii szkoły,

12.3. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

Rozdział 7

## **UCZNIOWIE**

### **§ 28**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI**

1. Prawa uczniów określa statut Zespołu z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Statut szkoły uwzględnia prawo ucznia do:
  - 2.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2.2. wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki,
  - 2.3. indywidualnego nauczania zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
  - 2.4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 2.5. opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich,
  - 2.6. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2.7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, sposobu uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny, a także procedury ustalania oceny zachowania reguluje załącznik nr 1: Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania.
  - 2.8. organizacji życia szkolnego poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 2.9. redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 2.10. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 2.11. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
  - 2.12. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, jak również w zależności od przyznanych szkole środków budżetowych,
  - 2.13. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 2.14. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają dóbr innych osób,

- 2.15. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, korzystania z pomocy nauczycieli w przygotowaniu do konkursów i olimpiad, udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2.16. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 2.17. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 2.18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 2.19. składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2.20. zapoznania się z treścią statutu szkoły,
- 2.21. wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania poprzez złożenie wniosku do dyrektora szkoły, który wyznacza termin i miejsce wglądu.

### 3. Uczeń ma obowiązek:

- 3.1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu,
- 3.2. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 3.3. aktywnie uczestniczyć w lekcjach,
- 3.4. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 3.5. prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- 3.6. posiadać kompletu podręczników wskazanych przez szkołę oraz korzystać z nich podczas poszczególnych lekcji,
- 3.7. wykonywać polecenia nauczyciela związanych z procesem dydaktycznym (np. dotyczących przeprowadzania ćwiczeń, zadań domowych, przygotowania się do lekcji i sprawdzianów, itp.)
- 3.8. szanować godności osobistej innych ludzi i ich własności,
- 3.9. dbać o mienie szkoły, ład i porządek,
- 3.10. godnie reprezentować szkołę,
- 3.11. ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój. W związku z tym zakazuje się:
  - a. palenia tytoniu, e-papierosówi wszystkich innych używek na terenie i w otoczeniu szkoły,
  - b. spożywania alkoholu na terenie szkoły, imprezach szkolnych, wycieczkach i obozach,
  - c. zażywania, posiadania i rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających.
  - d. posiadania i używania przedmiotów mogących zagrażać życiu i bezpieczeństwu ucznia i osób trzecich lub narażać na zniszczenie mienie szkoły i przebywających w niej osób.
- 3.12. respektować uchwały samorządu szkolnego.

- 3.13. dbać o schludny strój codzienny (za niestosowny strój uważa się: głębokie dekolty, odsłonięty brzuch, ramiona, ekstrawagancki strój, nadmierną ilość biżuterii, spódnice mini, szorty), strój odświętny w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów (dla dziewcząt: biała bluzka i czarne lub granatowe spodnie bądź spódnica, dla chłopców: biała koszula i czarne bądź granatowe spodnie), strój roboczy podczas zajęć warsztatowych, strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego.
- 3.14. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć nie później niż po **15 dniach nauki szkolnej** od dnia powrotu na zajęcia. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje odrębny dokument : *Zasady usprawiedliwiania nieobecności*
- 3.15. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
4. Szkoła nie odpowiada za przedmioty nie związane z procesem kształcenia, np. telefony komórkowe.
- 5.** Podczas trwania zajęć lekcyjnych korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych i audio-wizualnych odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

## § 29

### KARY I NAGRODY

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu, zajęciach pozalekcyjnych uczniów otrzymuje następujące wyróżnienia:
  - 1.1. pochwałę na forum klasy,
  - 1.2. pochwałę na forum szkoły,
  - 1.3. list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 1.4. nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców.
2. Uczeń promowany z wyróżnieniem otrzymuje list gratulacyjny skierowany do rodziców oraz nagrodę rzeczową.
3. Uczeń otrzymuje pochwałę wychowawcy za wzorową frekwencję, zachowanie oraz organizację imprez klasowych i pomoc koleżeńską.
4. Uczeń, który godnie reprezentuje szkołę, wykazuje dużą aktywność społeczną lub zaangażowanie w życie szkoły otrzymuje nagrodę rzeczową na zakończenie nauki ostatniej klasy, jeśli jednocześnie uzyskuje średnią ocen powyżej 4,0.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występuje nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel lub samorząd uczniowski.
6. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wybitne uzdolnienia w danym kierunku samorząd uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów
8. Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawiane są radzie pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna zatwierdza jednego kandydata z każdego typu szkoły.

10. Wniosek o przyznanie stypendium zatwierdzony przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły przedstawia Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.
11. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie Technikum nr 2 w Lublińcu mogą być wobec ucznia zastosowane kary. Dotyczą one w szczególności ucznia, który:
  - 11.1. lekceważy obowiązki szkolne,
  - 11.2. niewłaściwie i niekulturalnie zachowuje się,
  - 11.3. narusza normy współżycia społecznego,
  - 11.4. ma szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 11.5. wywołuje i uczestniczy w bójkach i czynach chuligańskich,
  - 11.6. lekkomyślnie naraża życie i zdrowie własne i cudze,
  - 11.7. niewłaściwie zachowuje się poza szkołą, postępuje sprzecznie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 11.8. spożywa alkohol, używa narkotyków, pali papierosy, e-papierosy na terenie Zespołu oraz imprezach szkolnych, w tym wycieczek,
  - 11.9. dokona przestępstwa w szkole lub poza szkołą,
  - 11.10. wnosi na teren szkoły przedmioty, które mogą zagrażać życiu i bezpieczeństwu osób lub narażać na zniszczenie mienie szkoły i przebywających w niej osób.
12. Uczeń, o którym mowa w ust. 11. podlega karze:
  - 12.1. upomnienie wychowawcy na forum klasy (z wpisem do zeszytu korespondencji),
  - 12.2. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 12.3. zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych,
  - 12.4. zawieszenie prawa do zgłaszania braku przygotowania,
  - 12.5. nagana pisemna udzielona przez dyrektora Zespołu w obecności rodziców,
  - 12.6. przeniesienie do równoległej klasy, jeżeli istnieje taka możliwość, przez dyrektora szkoły,
  - 12.7. przeniesienie do innej szkoły,
  - 12.8. skreślenie z listy uczniów.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń pozostaje w stanie nietrzeźwości - pkt 11.8 i 11.9, posiada materiały wybuchowe lub posiada, albo zażywa narkotyki lub w inny sposób zagraża zdrowiu i życiu innych, postępowanie nauczyciela regulują procedury.
14. Uczeń może w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o udzielonej karze odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej, a w przypadku skreślenia z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
15. Kar za wyjątkiem pkt. 11.8, 11.9 i 11.10. udziela się z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 15.1. pierwszy przypadek - upomnienie wychowawcy,
  - 15.2. kolejny - skutkuje pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
  - 15.3. niestosowanie się do wcześniejszych uwag spowoduje udzielenie nagany przez dyrektora na forum szkoły,
  - 15.4. nagminne łamanie obowiązującego regulaminu skutkować będzie naganą oceną zachowania
16. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy ucznia w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 16.1. rażącego naruszenia przepisów bhp godzących w zdrowie lub życie ludzkie,
  - 16.2. fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi osobami,
  - 16.3. udowodnionej kradzieży,
  - 16.4. celowego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,
  - 16.5. po opuszczeniu 100 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu danego roku szkolnego,
  - 16.6. używania, posiadanie bądź rozprowadzania narkotyków, substancji psychoaktywnych,
  - 16.7. spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w stanie nietrzeźwym,
  - 16.8. czynów o charakterze chuligańskim,
  - 16.9. wandalizmu w szkole i poza szkołą,
  - 16.10. gdy uczeń wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie.
  - 16.11. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych, mogących stanowiących zagrożenie dla życia lub mienia osób,
  - 16.12. po otrzymaniu trzeciej nagany dyrektora szkoły.
17. Jeżeli zachowania wymienione w pkt 11 lub inne świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który nie ukończył 18 lat, a szkoła wykorzystała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, zaś zastosowanie tych środków nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły wraz z pedagogami szkolnymi powiadamia sąd rodziny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **RODZICE**

### **§ 30**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
  - 1.1. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 1.2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 1.3. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 1.4. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.
2. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami /opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
  - 2.1. nauczyciel wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - 2.2. nauczyciel wychowawca organizuje zebrania rodziców co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
  - 2.3. nauczyciel wychowawca pośredniczy w kontaktach pomiędzy rodzicami a innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły.
3. Rodzice:
  - 3.1. wpływają na plan pracy wychowawczej klasy,
  - 3.2. przedstawiają propozycje do programu wychowawczego szkoły,
  - 3.3. aktywnie uczestniczą w życiu szkoły,
  - 3.4. występują o skierowanie dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych.
4. Rodzice mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się z wynikami w nauce swoich dzieci oraz ewentualnymi problemami wychowawczymi, a na miesiąc przed zakończeniem okresu i roku szkolnego zapoznawać się z przewidywanymi ocenami półrocznymi i rocznymi.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami /opiekunami/ wychowawca winien:
  - 5.1. telefonicznie skontaktować się z rodzicami /opiekunami/, w celu umówienia terminu wizyty w szkole.
  - 5.2. wystosować zawiadomienie przez dziennik podawczy, informujące o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych i problemach wychowawczych, w przypadku, gdy rodzic nie zgłosił się w terminie ustalonym telefonicznie.
6. Rodzice, w miarę możliwości, udzielają pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
7. Rodzice mają prawo do:
  - 7.1. zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
  - 7.2. zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania i podręczników,



- 7.3. zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 7.4. dostępu do informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
- 7.5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 7.6. wyrażania i przekazywania organom nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy szkoły.

## Rozdział 9

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 31**

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.

#### **§ 32**

1. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  1. konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący Szkołę;
  2. konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę;
  3. konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  4. od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
  5. w sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem, jako aktem prawnym.

#### **§ 33**

Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

## Rozdział 10

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### **§ 34**

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1.1 sieci szkół pomaturalnych, licencjackich i studiów wyższych,
  - 1.2 rynku pracy,
  - 1.3 trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,

- 1.4 instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 1.5 programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - 1.6 udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 1.7 prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 1.8 koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,
  - 1.9 wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych,
  - 1.10 współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego,
  - 1.11 systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
- 2 Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
- 2.1 w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 2.2 w ramach spotkań z rodzicami,
  - 2.3 w ramach spotkań z pedagogiem,
  - 2.4 przez udział w spotkaniach i wyjściach do instytucji zewnętrznych.

### **§ 35**

Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole.

1. Do zadań doradcy o którym mowa w pkt. 1 należy:
  - 1.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 1.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 1.3 prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 1.4 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 1.5 współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 1.6 wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 36**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do niej, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor, koordynuje pedagog szkolny we współpracy z przewodniczącymi zespołów wychowawców klasowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danej klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz specjalistów planuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem.

### **§ 37**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1.1 z niepełnosprawności;

- 1.2 z niedostosowania społecznego;
- 1.3 z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 1.4 ze szczególnych uzdolnień;
- 1.5 ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 1.6 z zaburzeń komunikacji językowej;
- 1.7 z choroby przewlekłej;
- 1.8 z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 1.9 z niepowodzeń edukacyjnych;
- 1.10 z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 1.11 z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **§ 38**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 4.1 rodzicami uczniów;
  - 4.2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 4.3 placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4.4 innymi szkołami i placówkami;
  - 4.5 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 5.1 ucznia;
  - 5.2 rodziców ucznia;
  - 5.3 dyrektora szkoły ;
  - 5.4 nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5.5 higienistki szkolnej;
  - 5.6 poradni;

5.7 pracownika socjalnego;

5.8 asystenta rodziny;

5.9 kuratora sądowego.

### **§ 39**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1.1 zajęć rozwijających uzdolnienia;

1.2 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

1.3 zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

1.4 warsztatów

1.5 porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele oraz specjaliści.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### **§ 40**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### **§ 41**

1. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej klasie odpowiada wychowawca klasy.

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

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

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, w trakcie roku szkolnego wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze szkolnym koordynatorem, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Szkolny koordynator informuje o podjętej decyzji dyrektora szkoły. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przepisy 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.

6. O ustalonych dla ucznia formach, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dokumentacja z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przechowywana jest w gabinecie pedagoga.

#### **§ 42**

1. Gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonuje najpóźniej w ciągu miesiąca od doręczenia orzeczenia wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania oraz we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej

2. Program określa:

2.1 zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

2.2 zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

w tym w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

2.3 formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa,

2.4 działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii.

2.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2.6 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami

2.7 naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2.8 naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;

2.9 zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września, w przypadku kiedy uczeń rozpoczyna naukę w szkole z początkiem danego roku szkolnego

6. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek kopię programu.

7. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym (przed klasyfikacją) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także

w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 7.

10. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

11.1 na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,

11.2 na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **§ 43**

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego:

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

1.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

1.3 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

1.4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

1.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

1.6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

1.7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

1.8 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

2.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2.2 prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

2.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

2.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

3.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

3.2 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

3.4 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 12

## **ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 44**

Zasady rekrutacji do klas pierwszych szkoły określa Regulamin Rekrutacji.

Rozdział 13

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE I EGZAMIN MATURALNY**

### **§ 45**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie nie jest obowiązkowy.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin ogłasza dyrektor komisji okręgowej na stronie internetowej nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu.

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie obejmuje zakresem tematycznym daną kwalifikację. Liczba egzaminów w danym zawodzie jest zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany dla uczniów lub absolwentów technikum.

6. Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie stanowi odrębny dokument.

### **§ 46**

1. Egzamin maturalny nie jest obowiązkowy.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół technikum.

3. Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu stanowi odrębny dokument.

Rozdział 14

## **WOLONTARIAT**

### **§ 47**

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.



Rozdział 15

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I  
INNymi INSTYTUCJAMI**

**§ 48**

Organizacja współdziałania z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, MOPS i PCPR określają porozumienia o współpracy partnerskiej.

Rozdział 16

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO.**

**§ 49**

Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone w szkole jako teoretyczne i praktyczne lub u pracodawców, którzy udostępniają pomieszczenia w ramach porozumienia ze szkołą.