

STATUT

ZESPÓŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2 W KNUROWIE

Tekst ujednolicony ze zmianami z dn. 12 grudnia 2019r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017 r. poz. 59 i 949);
2. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U.2017 r. poz. 60 i 949);
3. Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.2016 poz.1943 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dn. 17 marca 2017r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)
5. Rozporządzenia MEN z 24 lutego 2017 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz 356)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)
7. Uchwała Rady Powiatu Gliwickiego nr XIII/107/2019 z dn. 28.11.2019r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	3
NAZWA SZKOŁY	
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	
Rozdział III	5
MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	
Rozdział IV	8
ORGANY SZKOŁY	
Rozdział V	12
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	
Rozdział VI	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział VII	15
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
Rozdział VIII	18
UCZNIOWIE SZKOŁY	
Rozdział IX	24
REKRUTACJA	
Rozdział X	25
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	
Rozdział XI	27
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	
Rozdział XII	29
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLENIEGO	
Rozdział XIII	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie,
Adres szkoły: ul. Szpitalna 29, 44-194 Knurow.
Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Do zespołu należą:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie,
 - b) Technikum nr 2 w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie,
 - c) Branżowa Szkoła I Stopnia w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.Ilkroć mowa o „szkole” należy rozumieć, że mówi się o Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice.

§ 3

Statutowa działalność finansowana jest przez organ prowadzący.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

§ 5

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z niektórych form działalności statutowej, z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków z działalności gospodarczej. Szkoła może realizować projekty unijne.
2. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi na zasadach określonych w „Zasadach współpracy z ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi”.

§ 6

1. W skład szkoły wchodzi następujące typy szkół:
 - a) liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia (po gimnazjum)
 - b) liceum ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia (po szkole podstawowej)
 - c) technikum o czteroletnim cyklu kształcenia (po gimnazjum), w zawodach: technik

- górnik, technik elektryk, technik mechaniczny, technik grafiki i poligrafii cyfrowej
- d) technikum o pięcioletnim cyklu kształcenia (po szkole podstawowej) w zawodach: technik elektryk, technik mechaniczny, technik grafiki i poligrafii cyfrowej
- e) Branżowa Szkoła I stopnia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w następujących aktach prawnych: Ustawa o systemie oświaty, Ustawa wprowadzająca ustawę Prawo oświatowe, ustawa Prawo oświatowe, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

Szkoła realizuje szczegółowe cele edukacyjne i wychowawcze wynikające z podstawy programowej oraz własnej koncepcji pracy szkoły, a także ujęte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, etniczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 8

1. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa semestry.
2. Uczniowie klasyfikowani są na koniec każdego semestru.
3. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 9

Absolwenci liceum i technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

§ 10

Uczniowie technikum czteroletniego mogą przystąpić do egzaminu potwierdzające kwalifikacje w zawodzie zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

Uczniowie technikum pięcioletniego mają obowiązek przystąpienia do egzaminu potwierdzające kwalifikacje w zawodzie zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

Uczniowie szkoły branżowej I stopnia mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

§ 11

Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określają obowiązujące właściwe przepisy prawa.

ROZDZIAŁ III

MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

§ 12

Wszyscy nauczyciele wspólnie pracują na sukces uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaznikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż szkoły w środowisku. Priorytetem w szkole jest wysoka efektywność kształcenia, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, przygotowanie ucznia do dalszej edukacji oraz do dorosłego i odpowiedzialnego życia, jako obywatela, a także wypracowanie w uczniu etosu pracy. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dających kwalifikacje pozwalające na rozwój kariery zawodowej lub świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia.

§ 13

Naczelnym celem pracy szkoły jest kształtowanie młodego człowieka, który potrafi mądrze żyć i uczciwie pracować w szkole, najbliższym otoczeniu, Polsce, Europie oraz świecie.

Zespół Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie jest szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. W szkole praca ma charakter zespołowy, przebiega w atmosferze szacunku i wzajemnego wspierania się. Szkoła uczy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej; kształci swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, systemu wartości, dziedzictwa narodowego, kulturowego i historycznego. Każdy uczeń szkoły osiąga sukces na miarę swoich możliwości.

§ 14

Szkoła pomaga uczniom w samodzielnym dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych.

§ 15

Szkoła wspomaga uczniów w poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w świecie oraz przyjmowaniu właściwych postaw interpersonalnych.

§ 16

Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 17

Szkoła umożliwia uczniom:

1. Rozwijanie i pogłębianie ich świadomości narodowej poprzez realizację programów nauczania z przedmiotów humanistycznych, uczestnictwo w imprezach o charakterze patriotycznym, stymulowania młodzieży do uczestnictwa w życiu publicznym.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną sprawowaną przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
3. Szkoła umożliwia uczestniczenie w lekcjach religii zgodnie z wolą rodziców lub uczniów po osiągnięciu pełnoletności.
4. Szkoła daje możliwość rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania.
5. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez stały kontakt z rodzicami oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Knurowie.

§ 18

Absolwent Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie jest osobą umiejącą żyć godnie i poruszać się w otaczającym ją świecie oraz:

- potrafi odnaleźć się na rynku pracy;
- jest gotowy do pracy zawodowej, w której potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności;
- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest zyciowy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystywać wiedzę w sytuacjach życiowych.

§ 19

Zadania opiekuńcze uwzględniają ogólnie istniejące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1. W czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych za uczniów odpowiada nauczyciel, któremu te zajęcia powierzono.
2. Nauczyciele pełnią dyżury na poszczególnych kondygnacjach w czasie przerw według ustalonego harmonogramu, zwracając uwagę na bezpieczeństwo młodzieży.
3. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i osoby sprawujące opiekę. Zasady organizacji wycieczek regulują obowiązujące

7

własne przepisy prawa.

4. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów, którzy rozpoczynają naukę w klasach pierwszych, z obiektem szkolnym, organizacją pracy szkoły, przepisami bhp w szkole i poza nią oraz Statutem szkoły i obowiązującymi regulaminami.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania w danym typie szkoły.

8

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. W Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie organami szkoły są:

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

§ 22

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 7) jest szefem Obrony Cywilnej w szkole,
- 8) jest przewodniczącym Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej (egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie),
- 9) organizuje i nadzoruje właściwy przebieg egzaminów,
- 10) w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 11) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, w sprawach powołania wicedyrektora oraz kierownika zajęć

praktycznych, przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 12) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 15) w porozumieniu z radą pedagogiczną zatwierdza zasady wewnętrzne oceniania,
- 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 17) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia uczniów do wszystkich klas, zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa,
- 18) ma prawo wydania zgody na realizację obowiązku nauki poza szkołą,
- 19) występuje z wnioskiem do rady rodziców, samorządu szkolnego o wyrażenie opinii w sprawie:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) programu wychowawczego - profilaktycznego,
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy – profilaktyczny,
- 21) występuje z wnioskiem do rady rodziców o wyrażenie opinii w związku z awansem zawodowym nauczyciela,
- 22) wyraża zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły,
- 23) wyraża zgodę na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauczania po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i rady pedagogicznej,
- 24) organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne,
- 25) podejmuje decyzje w sprawie:
 - a) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w sposób przewidziany w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - b) zwolnienia ucznia z zajęć informatyki,
 - c) zwolnienia ucznia z zajęć drugiego języka obcego nauczanego w szkole,
- 26) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
- 27) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły nie będącego obywatelem polskim, zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

- 28) zapewnienia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji; informacje te umieszcza na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, ulotkach, folderach i dostępnych szkole mediach,
- 29) powołuje w razie potrzeby komisję rekrutacyjną i określa jej zadania,
- 30) ogłasza dodatkowy termin naboru,
- 31) ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- 32) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa,
- 33) może zawiesić czasowo zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego, w sytuacji wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrożeń zdrowiu uczniów,
- 34) zapewnienia uczniom oraz pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki do nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym organizowanych poza jej terenem,
- 35) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa,
- 36) może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowym Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia,
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 38) zatwierdza innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
- 39) powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracę zespołu powołanemu przez siebie przewodniczącemu zespołu,
- 40) jest administratorem danych osobowych oraz powołuje Inspektora Ochrony Danych (IOD),
- 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika zajęć praktycznych.
2. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika zajęć praktycznych określa obowiązujące właściwe przepisy prawa.
3. Zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora i kierownika zajęć praktycznych ustala dyrektor szkoły.

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie działa jedna rada pedagogiczna, obejmująca wszystkich nauczycieli, bez względu na typ szkoły, w której uczą (technikum, liceum, szkoła branżowa).
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie, działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin ten określa kompetencje i zakres obowiązków Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 26

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin ten określa kompetencje i zakres obowiązków Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 27

1. Zadaniem wszystkich organów szkoły jest zgodna współpraca mająca na celu dobro szkoły. Organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych obowiązującymi właściwymi przepisami prawa. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach oraz podjętych decyzjach powinny być wymienione pomiędzy organami szkoły na bieżąco.

2. Wszelkie kwestie sporne między organami szkoły regulują procedury reagowania kryzysowego Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegóły dotyczące organizacji pracy w roku szkolnym określa Plan Pracy Szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina szkolnych zajęć praktycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzeniem skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.

§ 29

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa aktusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale oraz podział oddziałów na grupy określają obowiązujące właściwe przepisy prawa.
2. Każdy oddział realizuje przedmioty obowiązujące przewidziane planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału.

§ 31

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły/komisje:

- zespoły przedmiotowe,
- zespół wychowawczy,
- zespół promocji szkoły,
- zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
- zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN),
- zespół ds. integracji,

- komisja rekrutacyjna,
- zespół ds. reagowania kryzysowego
- zespół klas mundurowych.

§ 32

1. W szkole działają pracownie przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach określają stosowne regulaminy.

§ 33

Szkola może przyjmować w celu odbycia praktyki słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły; doskonaleniu walsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy ekologicznej i o regionie.
2. Biblioteka wraz ze stanowiskami komputerowymi dla uczniów zajmuje pomieszczenia w budynku szkoły.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa stosowny regulamin.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają obowiązujące właściwe przepisy prawa.
3. Ze szkołą mogą współpracować osoby z ramienia innych instytucji prowadząc zajęcia dodatkowe.

§ 36

Nauczyciele

1. Prawa nauczyciela określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Nauczyciele mają przyznany status funkcjonariusza publicznego i wynikającą z tego tytułu ochronę podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ukształtowaną na zasadach określonych przepisami Kodeksu Kanego.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i rekreacyjnych.
5. Nauczyciel uzupełnia na bieżąco informacje w dzienniku elektronicznym.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym wybór odpowiedniego programu nauczania i podręcznika,
 - 2) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi usterek,
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 6) przestrzeganie zapisów stanowiących,
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,

- 9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- 11) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem pierwszej lekcji według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu i z uwzględnieniem bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 12) opieka nad młodzieżą w czasie wycieczek,
- 13) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 14) stosowanie zasady oceniania zgodnie przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, dydaktycznych i psychologicznych,
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 18) uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 19) stosowanie aktywizujących metod pracy.

§ 37

Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawca,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 5) powiadamiać rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym/końcoworocznym stopniu niedostatecznym oraz nieklasyfikowaniu na miesiąc przed zakończeniem

- semestru,
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) kontrolować systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
 - 11) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną obowiązującymi właściwymi przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, psychologa i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum i szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej technikum może być przyjęty uczeń, który na dzień rozpoczęcia roku szkolnego w klasie pierwszej nie ukończył 18 roku życia. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej kandydata niepełniającego tego warunku.
3. Tryb przyjmowania ucznia do odpowiedniej klasy regulują obowiązujące właściwe przepisy prawa.

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat programów nauczania, zakresu wymagań, metod nauczania oraz celów,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) wygodnego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) zyciowego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nieetykietowości osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeczanie się w organizacjach działających w szkole,

- 15) uczeń ma prawo do korzystania z szafki szkolnej zgodnie z Regulaminem użytkowania szafek uczniowskich w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.
- 16) Uczeń pełnoletni ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zastrzeżeniu informacji na swój temat rodzicom/opiekunom.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) naprawiać wyrządzone szkoły materialne,
 - 7) utrzymywać schludny i czysty wygląd, nie naruszający powszechnie obowiązujących norm,
 - 8) nosić stroju zgodny z regulaminem (licium) i/lub w odświętnej, którego częścią jest krawat z logiem szkoły (technikum i szkoła branżowa), na uroczystości szkolne, egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne, oraz w terminach wskazanych przez wychowawcę. Założenie w w/w okolicznościach stroju niegodnego ma wpływ na ocenę z zachowania;
 - 9) przestrzegać zasad kultury,
 - 10) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - 11) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
 - 12) rozliczyć się ze szkołą w sposób określony przez dyrektora szkoły przed wydaniem świadectwa ukończenia szkoły lub w przypadku przerwania nauki w szkole,
 - 13) stosować się do zaleceń nauczyciela dotyczących telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (multimedialnych) służących do transmisji danych, rejestracji i odtwarzania muzyki, dźwięku lub obrazu na czas trwania wszystkich zajęć dydaktycznych,
 - 14) usprawniwać swoje nieobecności w ciągu tygodnia od momentu rozpoczęcia nieobecności w szkole (uczeń pełnoletni).
3. Uczniowi zabrania się na terenie szkoły i podczas zajęć prowadzonych w jej ramach (wyieczki szkolne):
- 1) palenia papierosów i ich elektronicznych zamienników,
 - 2) spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - 3) sporządzania zapisów dźwięków i/lub obrazów na zajęciach dydaktycznych bez zezwolenia prowadzącego, urządzenia te powinny być schowane w torbie/plecaku ucznia; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę
4. Za niewywiązywanie się z wyżej wymienionych obowiązków i nie stosowanie się do zakazów uczeń otrzymuje kary przewidziane w statucie.

5. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,

6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, bibliotekarza, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) wyróżnienie ustne przez wychowawcę klasy na forum zespołu klasowego,
 - 2) wyróżnienie pisemne przez wychowawcę klasy odnotowane w dokumentacji klasowej,
 - 3) wyróżnienie pisemne przez dyrektora szkoły odnotowane w dokumentacji klasowej,
 - 4) publiczne wyróżnienie przez dyrektora szkoły odnotowane w dokumentacji klasowej (np. podczas akademii),
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa nadana przez dyrektora szkoły,
8. Fakt udzielenia wyróżnienia wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce UWA.GI.

9. Nagrody mogą być fundowane przez radę rodziców lub od pozyskanych sponsorów.

10. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa.

11. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
- 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę,
- 3) zawieszenie w następujących prawach ucznia:
 - a) reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
 - c) korzystania z nieprzygotowania na lekcji i „szczęśliwego numerka”;

4) pismna nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

12. Fakt ukarania ucznia statutową karą dyscyplinarną, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce UWA.GI.

13. Udzielone statutowe kary dyscyplinarne mają bezpośredni wpływ na ocenę zachowania ucznia.

14. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców w

terminie do 7 dni.

15. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic/opiekun może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
- 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły – przewodniczący, z-ca dyrektora, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od daty wpływu.
- 4) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi. W przypadku ucznia pełnoletniego rozpatrzoną skargę otrzymuje na piśmie tylko on.

§ 40

Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym próby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zgodnie z rozporządzeniem wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji dyrektor szkoły może skreślić ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem,
 - 5) popełnił wykroczenie
 - 6) demoralizuje innych uczniów,
 - 7) zniszczył mienie szkoły,
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - 9) posiada, używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,
 - 10) nie uzyskał promocji po raz drugi w tej samej klasie,
 - 11) nie podjął nauki w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego mimo prób powiadomień rodziców ucznia,
 - 12) nie dostarczył umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, mimo prób powiadamiania rodziców/opiekunów ucznia (Szkoła Branżowa)
 - 13) z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego w trakcie roku szkolnego a ten nie dostarczył nowej w terminie do 14 dni, mimo powiadomienia rodziców/opiekunów (Szkoła Branżowa)
 - 14) uzyskał poniżej 50% godzin obowiązkowego wymiaru zajęć lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionej przy próbie współpracy wychowawcy z rodzicami.
4. W chwili zaistnienia jednej z sytuacji wymienionych w ust.3 kwalifikujących ucznia do skreślenia z listy uczniów należy:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie,
 - 2) zebrać wszelkie dowody w sprawie,

- 3) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca pedagog).
5. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności klasy,
- 3) nawiązanie ścisłej współpracy wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym w celu rozpoznania sytuacji opiekuńczo-wychowawczej ucznia,
- 4) próby nawiązania współpracy wychowawcy z rodzicami,
- 5) wpis naganą wychowawcy do dziennika elektronicznego w zakładce UWAGI,
- 6) zwołanie zebrania rady pedagogicznej,
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia,
- 8) podjęcie przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- 9) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców lub ucznia pełnoletniego o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły w ciągu 14 dni,
- 10) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 11) w przypadku wniesienia odwołania następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
6. Decyzja o skreśleniu ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne, jak i prawne.
7. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem,
 - 5) popełnił wykroczenie
 - 6) demoralizuje innych uczniów,
 - 7) zniszczył mienie szkoły,
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - 9) posiada, używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol,

- 10) nie uzyskał promocji po raz drugi w tej samej klasie,
 - 11) nie podjął nauki w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 12) nie dostarczył umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, mimo prób powiadamiania rodziców/opiekunów ucznia (Szkoła Branżowa)
 - 13) z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego w trakcie roku szkolnego a ten nie dostarczył nowej w terminie do 14 dni (Szkoła Branżowa)
 - 14) uzyskał poniżej 50% godzin obowiązkowego wymiaru zajęć lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionej przy próbie współpracy wychowawcy z rodzicami.
8. Opinia Samorządu Szkolnego na temat ucznia (zarówno niepełnoletniego, jak i pełnoletniego), którego dotyczy skreślenie, powinna być wydana na piśmie.

ROZDZIAŁ IX REKRUTACJA

§ 41

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej poszczególnych typów szkół regulują obowiązujące właściwe przepisy prawa.
2. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów odbywa się w formie elektronicznej.
3. Wykaz wymaganych dokumentów, jakie musi złożyć kandydat określają obowiązujące właściwe przepisy prawa.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 42

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 43

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 44

Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są wszyscy uczniowie szkoły, a w szczególności uczniowie:

- 1) z niepełnosprawnością;
- 2) z niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 8) z chorobą przewlekłą;
- 9) w sytuacji kryzysowej
- 10) z traumatycznymi doświadczeniami;
- 11) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 12) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 13) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 45

Rodzic/opiekun lub uczeń pełnoletni ma prawo do przedłożenia orzeczenia/opini z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele dostosowują metody nauczania i oceniania do 30 dni od jej dostarczenia.

§ 46

Szczegółowe informacje i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego oraz wolontariatu ujęte zostały w odrębnym dokumencie „Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie”.

ROZDZIAŁ XI

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 47

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych i szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych prawem.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel/instruktor zajęć praktycznych prowadzący zajęcia poprzez:
 - 1) systematyczną kontrolę miejsc, w których prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia nauczyciel zgłasza możliwie jak najszybciej dyrektorowi szkoły),
 - 2) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli dyżurnych (według harmonogramu).
4. Szczegóły pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek pracować w sposób nie naruszający przepisów bhp.
6. W szkole obowiązuje zakaz noszenia ostrych narzędzi. Istnieje obowiązek wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych (multimedialnych) na czas trwania lekcji.
7. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, udział w konkursach, zajęcia pozalekcyjne itd.) sprawują:
 - 1) nauczyciele-opiekunowie grup, którym dyrekcja szkoły zleca ich prowadzenie lub wydała zgodę na takie zajęcia,
 - 2) nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.
8. Szczegóły dotyczące organizacji wycieczek określają obowiązujące właściwe przepisy prawa.
9. W szkole organizowane są imprezy i uroczystości szkolne.
10. Uprawniony pracownik prowadzi szkolny rejestr wypadków.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrożącej bezpieczeństwu uczniów postępuje się zgodnie z ogólnymi przepisami bhp.

§ 48

1. Wszyscy pracownicy oraz uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Dokumentem regulującym przepisy dotyczące ochrony danych osobowych w ramach działalności szkoły jest „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie”.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 49

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Oceniwanie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Oceniwanie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych udołnieniach oraz zachowaniu ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, semestralnych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych, w przypadku, gdy przedmiot nie jest kontynuowany w kolejnym semestrze, oraz końcoworocznych, ustalanie ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidziane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji

o postęпах i trudnościach w nauce.

5. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne semestralne,
- 3) klasyfikacyjne końcoworoczne.

6. Oceny ustala się według następującej skali:

L.p.	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót oceny
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

7. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” oraz „-”.
8. W kolumnach przeznaczonych na ocenianie można stosować zapis następujących informacji:
 - 1) nieobecność „nb” (dotyczy nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce, i innych zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy)
 - 2) nieprzygotowanie „np”
 - 3) wynik procentowy „%” (dotyczy wyników egzaminów próbnych)
 - 4) uczeń oddlegowany na kurs „k” (dotyczy klas wielozawodowych)
9. Oprócz znaku cyfrowego należy umieszczać dodatkowe informacje takie jak:
 - 1) zakres materiału,
 - 2) data,
 - 3) forma oceniania.
10. Sposoby zaznaczania frekwencji ucznia zapisane są w dzienniku elektronicznym.
 - 1) „zapisu s” – używa się w przypadku spóźnienia
 - 2) Zapisu „zw” używa się w następujących przypadkach:
 - a) uczesnicwa ucznia w konkursach, zawodach,
 - b) zwolnienia ucznia decyzją dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego pod warunkiem złożenia przez rodzica/opiekuna lub ucznia pełnoletniego stosownego oświadczenia zwalniającego ucznia z obecności na zajęciach.

STATUT

- 3) Każde inne zwolnienie oprócz wymienionych wyżej zaznaczane jest tak samo jak nieobecność, której usprawiedliwienia dokonuje wychowawca po uzyskaniu stosownej informacji od rodzica/opiekuna lub ucznia pełnoletniego, dotyczy to również zwolnień z ostatnich minut lekcji..
- 4) Uczni zwolniony decyzją dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczeszczać w nich biernie, jeśli są one w trakcie zajęć dydaktycznych, w innym przypadku odnotowywany zostaje, jako nieobecny.
- 5) Zapisu „u” – używa się w przypadku:
 - a) gdy rodzic/opiekun ucznia usprawiedliwi nieobecność w terminie do dwóch tygodni od daty rozpoczęcia nieobecności przez ucznia;
 - b) uczeń pełnoletni usprawiedliwi swoje nieobecności w ciągu tygodnia od momentu rozpoczęcia nieobecności;
 - c) formą usprawiedliwień w Szkole Branżowej I Stopnia jest zwolnienie lekarskie.

- II. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

L.p.	Ocena słowna	Skrót oceny
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	nagane	ng

- 12 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających ze Statutu Szkoły oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice/opiekunowie uczniów informowani są przez wychowawcę klasy na zebraniu, lub w przypadku nieobecności są zobowiązani do uzyskania informacji we własnym zakresie,
 - 3) rodzice/opiekunowie uczniów mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu podczas konsultacji ustalonych przez dyrektora szkoły lub w dowolnym terminie nienaruszającym procesu dydaktyczno-wychowawczego (z zachowaniem

STATUT

- prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi/opiekunowi rozmowy, gdy znajdą wyżej wymienione okoliczności),
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli uczących i dyrektora szkoły.
13. O zasadach oceniania zachowania wychowawcy klasy informuje uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz rodziców uczniów na zebraniu z rodzicami.

§ 50

Szczegóły dotyczące zasad oceniania wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza: podstawowe wymagania edukacyjne; sposoby i formy sprawdzania osiągnięć oraz postępów w nauce i zachowaniu ucznia; dokumentowanie osiągnięć i postępów w nauce; sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i postępach w nauce i zachowaniu; zasady klasyfikacji i promocji uczniów, w tym sposoby przeprowadzania egzaminów z różnych programowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, procedury odwoławcze; zasady promocji do klasy programowo wyższej; zasady oceniania zachowania znajdują się w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie, tj. w:

- d) Statucie II Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;
- e) Statucie Technikum nr 2 w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;
- f) Statucie Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.

§ 51

PROCEDURA EWALUACJI ZOW

1. Pod koniec każdego roku szkolnego rada pedagogiczna ma prawo dokonać ewaluacji zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

12. GRU. 2019

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych nr 2
w Knurowie
mgr Grażyna Dąbrowska

ROZDZIAŁ XIII**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią w brzmieniu:

Zespół Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie
44-194 Knurow, ul. Szpitalna 29
REGON: 278297987

3. Szkoła posiada własny szlantar oraz czeremoniał szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Rada pedagogiczna (do momentu utworzenia rady szkoły) ma możliwość uchwalania zmian w niniejszym statucie.
7. Ustalenia, których nie obejmują Zasady Oceniania Wewnętrznego regulują obowiązujące właściwe przepisy prawa.
8. Ustalenia szczegółowe, dotyczące typów szkół, wchodzących w skład zespołu zawierają:
 - a) Statut II Liceum Ogólnokształcącego w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;
 - b) Statut Technikum nr 2 w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;
 - c) Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Knurowie w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie.