

# **STATUT**

---

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach**

*tekst ujednolicony*

**stan prawny - 1 września 2022 roku**

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2 Informacje szczegółowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach...	3
Rozdział 3 Cele i zadania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach wynikające z przepisów prawa .....	3
Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań szkoły .....	3
Rozdział 5 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	5
Rozdział 6 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	5
Rozdział 7 Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów/słuchaczy zwiększających szanse ich zatrudnienia .....	7
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....	8
Rozdział 9 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	8
Rozdział 10 Nauczanie indywidualne .....	8
Rozdział 11 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	9
Rozdział 12 Pomoc materialna uczniom/słuchaczom .....	9
Rozdział 13 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	10
Rozdział 14 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	17
Rozdział 15 Organizacja nauczania .....	18
Rozdział 16 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania .....	18
Rozdział 17 Organizacja praktycznej nauki zawodu .....	18
Rozdział 18 Organizacja wychowania i opieki.....	19
Rozdział 19 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami/słuchaczami.....	19
Rozdział 20 Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych...	20
Rozdział 21 Organizacja pracy szkoły .....	20
Rozdział 22 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	22
Rozdział 23 Biblioteka szkolna .....	22
Rozdział 24 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	24
Rozdział 25 Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy .....	25
Rozdział 26 Nagrody i kary .....	28
Rozdział 27 Wewnątrzszkolne zasady oceniania (szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/słuchaczy) .....	29
Rozdział 28 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/słuchaczy w szkole .....	30
Rozdział 29 Przepisy przejściowe. Uczniowie z Ukrainy.....	30
Rozdział 30 Postanowienia końcowe .....	31

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Jednostka nosi nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, dalej zwaną Centrum.

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu CKZiU, złożonego z pierwszych liter pełnej nazwy.

3. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
- 1) organie prowadzącym Centrum – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Żory z siedzibą przy ul. Rynek 9 w Żorach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum;

4. Siedziba Centrum mieści się w Żorach os. Księcia Władysława 28.

5. Organem sprawującym nadzór nad Centrum jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Technikum nr 3 w Żorach;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Żorach;
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żorach;
- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 5) Branżowa Szkoła II Stopnia.

7. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Centrum posiadają odrębny statut określający cykle kształcenia i szczegółowe informacje o ich funkcjonowaniu. Szkoły te są szkołami stacjonarnymi, a w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych – szkołą stacjonarną i zaoczną.

8. Centrum używa pieczęci:

- 1) podłużne pieczęci adresowe o następującej treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
44-240 Żory  
os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Technikum nr 3  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Branżowa Szkoła I Stopnia  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Centrum Kształcenia Zawodowego  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Żorach  
Branżowa Szkoła II Stopnia  
44-240 Żory, os. Księcia Władysława 28  
Tel./fax 32 4345366

- 2) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
  - a) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach,
  - b) Technikum nr 3 w Żorach,
  - c) Branżowa Szkoła I Stopnia w Żorach,
  - d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żorach,
  - e) Centrum Kształcenia Zawodowego w Żorach
  - f) Branżowa Szkoła II Stopnia w Żorach.

9. Centrum jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1 pkt. 2 ust. 1.

**§ 2. 1.** Szkoła jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów/słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Centrum kształci w różnych zawodach, które są wymienione w odpowiednich statutach właściwej szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Informacje szczegółowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach**

**§ 3.** Informacje szczegółowe o szkole znajdują się w odpowiednim statucie danej szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach wynikające z przepisów prawa**

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy i potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły, kształcenia ogólnego, zawodowego, najważniejsze umiejętności oraz zadania szkoły, a także ich szczegółowe sposoby realizacji, opisane są w odpowiednim statucie danej szkoły.

**§ 5.** Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

**§ 6.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami/słuchaczami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Komendą Miejską Policji i Sądem Rejonowym oraz innymi organizacjami wspierającymi działania szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 7.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

1. Nad uczniami/słuchaczami rozpoczynającymi naukę w Centrum poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowoprzyjętymi uczniami/słuchaczami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami/słuchaczami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia/słuchacza, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia/słuchacza w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami/słuchaczami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 12 niniejszego statutu.

3. Nad uczniami/słuchaczami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9 statutu.

**§ 8.** W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

**§ 9. 1.** Każdy rodzic/prawny opiekun decyduje we własnym zakresie o wyborze dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich decyzję tę podejmuje sam uczeń.

2. Szkoła umożliwia zewnętrznym towarzystwom ubezpieczeniowym przedstawienie swoich ofert rodzicom/prawnym opiekunom oraz pełnoletnim uczniom za pośrednictwem szkolnej strony internetowej lub/i ulotek.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców/prawnych opiekunów oraz pełnoletnich uczniów jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli. Szkoła nie pośredniczy w zawieraniu umów.

**§ 10.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek, imprez krajoznawczo-turystycznych oraz kulturalnych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 11.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są zapisane w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 12.** Szkoła zapewnia uczniom/słuchaczom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w budynku szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jego terenem, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

**§ 13.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 14.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami/słuchaczami podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jego terenem są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie/słuchacze znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani w szczególności do:
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy na każdych zajęciach,
  - pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - wprowadzania uczniów/słuchaczy do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - udzielania pierwszej pomocy uczniom/słuchaczom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - zgłaszania dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów/słuchaczy;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej*, *Regulaminem korzystania z boiska* oraz *Regulaminem siłowni*;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom/słuchaczom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów/słuchaczy przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 6) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**§ 15. 1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żorach w zakresie wspierania uczniów/słuchaczy, rodziców i nauczycieli i udzielania im pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem/słuchaczem oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych i rodzinnych.

**2.** Szkoła w zależności od potrzeb uczniów/słuchaczy, rodziców i nauczycieli współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach;
- 2) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Żorach;
- 3) Komendą Miejską Policji w Żorach;
- 4) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Żorach
- 5) fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**3.** Współpraca wymienionymi w ust. 2 instytucjami i organizacjami ma charakter partnerski i obliguje współpracujące strony do ustalenia zakresu, charakteru oraz celów podejmowanych działań, ich wspólną realizację i ewaluację.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 16.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom/słuchaczom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 17.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia/słuchacza w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 18.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/słuchacza;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia/słuchacza w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia/słuchacza w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia/słuchacza;
- 6) wspieraniu ucznia/słuchacza 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/słuchaczy i rodziców;

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów/słuchaczy, 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 uczniów/słuchaczy;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia/słuchacza, 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.

**§ 19.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom/słuchaczom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

**§ 20. 1.** O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń/słuchacz;
- 3) dyrektor;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem/słuchaczem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub przesłane drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

**§ 21.** Opis form pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w odpowiednim statucie danej szkoły.

**§ 22.** Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w odpowiednim statucie danej szkoły.

**§ 23.** Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy, a także ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów/słuchaczy;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów/słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem/słuchaczem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów/słuchaczy;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia/słuchacza;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia/słuchacza;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem/słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia/słuchacza oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia/słuchacza;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia/słuchacza w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom/słuchaczom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia/słuchacza, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia/słuchacza z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia/słuchacza,
  - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia/słuchacza, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - przekazanie uczniowi/słuchaczowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - wskazanie uczniowi/słuchaczowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

**§ 24.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona jest w dokumentach:

- 1) *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach;*
- 2) *Szkolny system wspierania ucznia z trudnościami w uczeniu się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.*

## **Rozdział 7**

### **Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów/słuchaczy zwiększających szanse ich zatrudnienia**

**§ 25. 1.** Szkoła poprzez udział w przedsięwzięciach, projektach i programach kierowanych do szkół organizuje dla uczniów/słuchaczy dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe. Organizuje również dodatkowe staże i praktyki zawodowe u pracodawców krajowych i zagranicznych.

**2.** Udział w takich zajęciach jest dobrowolny a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów czy programów, w których uczeń/słuchacz może wziąć udział.



## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

**§ 26.** Doradztwo zawodowe polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów/słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów/słuchaczy.

**§ 27.** Cele doradztwa zawodowego, organizacja zadań i zadania doradcy zawodowego oraz zakres jego działania znajdują się w odpowiednim statucie danej szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

**§ 28.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 29. 1.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**§ 30. 1.** Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym znajduje się w odpowiednim statucie danej szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 31. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor, a zasady jego organizacji określa odpowiedni statut danej szkoły.

3. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).

**§ 32.** Zasady realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określa *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

## **Rozdział 11**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 33. 1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Uczeń/słuchacz ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

**3.** Indywidualny tok nauki określa odpowiedni statut danej szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc materialna uczniom/słuchaczom**

**§ 34. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pomoc w prawidłowym wypełnianiu wniosków o stypendia szkolne;
- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów/słuchaczy do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów/słuchaczy również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom/słuchaczom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia/słuchacza, a także wspierania edukacji uczniów/słuchaczy zdolnych.

**3.** Pomoc materialna uczniom/słuchaczom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia/słuchacza;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom/słuchaczom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów/słuchaczy i ich rodzin.

**4.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

**5.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) Ucznia/słuchacza;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

**6.** Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 2) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

**7.** Uczniowi/słuchaczowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

8. Pomoc materialną o charakterze socjalnym może otrzymać uczeń/słuchacz od urzędu właściwego w zależności od miejsca zameldowania na zasadach ustalonych przez ten urząd.

9. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

§ 35. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 13**

#### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 36. Organami szkoły są:

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

§ 37. Każdy z wymienionych organów w § 36 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Centrum.

§ 38. Dyrektor:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
  - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
  - 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 8) zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
  - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 12) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
  - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 6 statutu;
  - 16) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 10 statutu szkoły;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki powiadamia organy nadzoru;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów kwalifikacyjnych;
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom/słuchaczom;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) jest zobowiązany do poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów/słuchaczy;
- 27) dokonuje klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy w sytuacji, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 29) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe i do 21 kwietnia oddaje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów/słuchaczy o ustalonych dodatkowych dniach wolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) może zawiesić na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
  - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w rozdziale 16 Statutu szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów/słuchaczy na terenie szkoły;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 20) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

### 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, którzy odbywają ścieżkę awansu zawodowego wg zasad obowiązujących przed 1 września 2022 roku;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### 4. Sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami poprzez:

- 1) tworzenie warunków do samorządności, współpracę z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów/słuchaczy i nauczycieli postanowień statutu;
- 3) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;

4) opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

5. Może w drodze decyzji skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

**§ 39.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 40.** Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

**§ 41. 1.** Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale 27 Statutu szkoły
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

**§ 42.** Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia/słuchaczy lub jego rodziców/prawnych opiekunów z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
- 6) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian/nowelizacji do statutu;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Do kompetencji opiniodawczych należy:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych przez jednostkę;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu, bądź projekt jego zmian/nowelizacje;
- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w jednostce. Organ prowadzący (albo dyrektor – w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązana do poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów/słuchaczy;
- 4) podejmuje decyzje w innych sprawach przewidzianych w zarządzeniach władz oświatowych i samorządowych.

8. W szkole funkcjonuje *Regulamin Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*, określa on w szczególności:

- 1) zadania i kompetencje rady pedagogicznej;
- 2) zasady działania rady pedagogicznej;
- 3) tryb podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną;
- 4) dokumentowanie zebrań rady.

**§ 43. Rada Rodziców.**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkolnym, jej cele i kompetencje określa odpowiedni statut danej szkoły.

2. Zadania i kompetencje rady rodziców i inne jej działania reguluje *Regulamin Rady Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

#### **§ 44. Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/słuchaczy. Ich cele, działania, tryb powołania, organizację pracy określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Centrum.

#### **4. Samorząd Uczniowski w szczególności:**

1) reprezentuje interesy uczniów/słuchaczy w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania i promowania,
- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;

2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów/słuchaczy, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- prawo udziału w posiedzeniach komisji decydującej o przyznaniu stypendiów, nagród i innych form wyróżniania uczniów/słuchaczy za bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie,
- ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym,
- wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwóch przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- uczestniczenie w tworzeniu i bieżącej aktualizacji m.in. programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ich bieżącej realizacji.

5. Samorząd Uczniowski sporządza wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia go radzie pedagogicznej, na ostatniej konferencji w czerwcu roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przyznane stypendium.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 45. Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone/sporzządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.



3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie/słuchacze przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie zdalnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z *Procedurą wnoszenia, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 46 niniejszego statutu.

**§ 46.1.** Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 2) uzyskania informacji na temat:
  - zagrożenia ocenami niedostatecznymi z przedmiotów nauczania,
  - zagrożenia naganną oceną z zachowania,
  - zagrożenia nieklasyfikowaniem,
  - proponowanych ocen z przedmiotów nauczania,
  - proponowanej oceny z zachowania,
  - oraz uzasadnienia powyższych ocen;
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci poprzez działalność pedagoga szkolnego i wychowawców klas, ujętą w corocznym planie pracy szkoły;
- 4) brania udziału, za zgodą dyrektora, w niektórych lekcjach i zajęciach wychowawczych, a także w przeprowadzanych egzaminach sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) zwalniania ucznia z lekcji w uzasadnionych przypadkach zgodnie z *Procedurą zwalniania ucznia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania*.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) do dnia 1 września każdego roku szkolnego poinformować pisemnie szkołę/wychowawcę o wszelakich przeciwwskazaniach do realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianach tego stanu;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole;
- 5) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;

- 6) do końca września każdego roku szkolnego zapoznać się ze statutem Centrum, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole dostępnymi na stronie internetowej szkoły;
- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§ 47. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

**1.** W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje strony na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany zostaje Zespół Mediacyjny. W skład tego zespołu wchodzi Rzecznik Etyki i po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**3.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

**4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

**§ 48.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów organizuje dyrektor.

**§ 49.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik praktycznej nauki zawodu.

**§ 50.** Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 48 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 51.1.** Wolontariat w szkole rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów/słuchaczy.

**2.** W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora.

**3.** Za zgodą rodziców oraz dyrektora opiekę nad uczniami/słuchaczami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

**4.** Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.

**5.** W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów/słuchaczy;
- 2) stwarza uczniom/słuchaczom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów/słuchaczy.

6. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego/słuchacza.

## **Rozdział 15**

### **Organizacja nauczania**

**§ 52. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów/słuchaczy;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkoły i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Szczegółowy opis organizacji nauczania określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 53.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych na poszczególnych edukacjach określają odrębne przepisy.

**§ 54.** Organizację nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 55.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 56.** Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

**§ 57.** Szkoła zapewnia uczniom/słuchaczom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom/słuchaczom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§58.** Organizację nauczania określa odpowiedni statut danej szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

**§ 59.** Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania określa odpowiedni statut danej szkoły.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

**§ 60.** Praktyczną naukę zawodu określa odpowiedni statut danej szkoły.

## **Rozdział 18**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **§ 61. Szkolny system wychowania.**

1. Na początku każdego roku szkolnego Zespół Wychowawczy opracowuje plan pracy zespołu na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły określa odpowiedni statut danej szkoły.

#### **§ 62. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów/słuchaczy;
- 3) uświadamianie uczniom/słuchaczom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia;
- 10) upowszechnianie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

#### **§ 63. Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły dokonywane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, e-dziennik, stronę internetową, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
  - zadawanie interaktywnych zadań domowych,
  - edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - inspirowanie rodziców do działania,
  - wspieranie inicjatyw rodziców,
  - wskazywanie obszarów działania,
  - upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

## **Rozdział 19**

### **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami/słuchaczami**

**§ 64.** Organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej, promocji zdrowia i opieki stomatologicznej w szkole określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 65.** Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów/słuchaczy przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów/słuchaczy.

## **Rozdział 20**

### **Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych**

**§ 66. 1.** Szkoła posiada pracownie zapewniające zdobycie odpowiednich kwalifikacji.

1. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W pracowniach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez specjalistę ds. BHP oraz dyrektora.

3. Szkolne pracownie służą do:

- 1) realizacji programu nauczania;
- 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor, który:

- 1) powołuje opiekunów pracowni (spośród nauczycieli poszczególnych grup zawodowych) w ramach przydziału czynności;
- 2) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia ich wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.

5. Opiekunowie pracowni praktycznych w szczególności:

- 1) sporządzają i aktualizują regulaminy pracowni;
- 2) dbają o funkcjonowanie i organizację stanowisk pracowni;
- 3) nadzorują przestrzeganie przez uczniów/słuchaczy przepisów BHP, oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;
- 4) zgłaszają do kierownika administracyjnego potrzebę zakupu lub naprawę sprzętu.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w pracowni:

- 1) zapoznaje uczniów/słuchaczy z regulaminem pracowni (uczeń/słuchacz potwierdza zaznajomienie się z przepisami czytelnym podpisem);
- 2) zapewnia właściwą organizację stanowisk pracowni;
- 3) nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP oraz właściwego wykorzystywania urządzeń według instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
- 4) odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć;
- 5) zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni;
- 6) posiada aktualne książeczki zdrowia i zaświadczenia ze stacji sanitarno-epidemiologicznej uczniów/słuchaczy, o ile są wymagane odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 21**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 67.** Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) 16 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną i siłownię z zapleczem;
- 5) pracownię fryzjerską;

- 6) pracownię grafiki reklamowej;
- 7) 2 pracownię projektowania odzieży;
- 8) pracownię gastronomiczną;
- 9) pracownię sprzedaży;
- 10) pracownię języków obcych nowożytnych;
- 11) pracownię obsługi gości;
- 12) gabinet opieki pielęgniarskiej;
- 13) gabinet pedagoga szkolnego;
- 14) gabinet doradcy zawodowego i psychologa;
- 15) gabinet kierownika praktycznej nauki zawodu;
- 16) salę do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 17) pokój nauczycielski
- 18) gabinet księgowego;
- 19) gabinet kadr;
- 20) sekretariat;
- 21) gabinet wicedyrektora;
- 22) gabinet kierownika praktycznej nauki zawodu;
- 23) gabinet dyrektora.

**§ 68.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 69. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uprzednim uzgodnieniu z tym organem.

**2.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 70. 1.** Dyrektor opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).

**2.** W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor może powołać szkolnego lidera WDN.

**§ 71.** Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów/słuchaczy odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 72.** Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

**1.** Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

**2.** Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

**§ 73.** Praktyki studenckie.

**1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 74.** Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 2, nauczyciel przedstawia dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

5. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

6. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów/słuchaczy oraz nauczycieli.

7. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia/słuchacza do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

8. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły ma na celu wzbudzenie kreatywności uczniów/słuchaczy i nauczycieli.

9. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

## **Rozdział 22**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 75. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

## **Rozdział 23**

### **Biblioteka szkolna**

§ 76. W szkole działa biblioteka szkolna.

**1.** Biblioteka znajduje się na terenie szkoły i mogą z niej korzystać: uczniowie/słuchacze, nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni uczniów z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

**2.** Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz zajęć edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy.

**3.** Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

**4.** Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów/słuchaczy, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów/słuchaczy należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

**5. Organizacja biblioteki:**

- 1) biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczenia oraz materiały biblioteczne;
- 2) nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor;
- 3) godziny pracy biblioteki zatwierdza dyrektor na początku roku szkolnego;
- 4) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz.

**6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:**

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - zapoznanie uczniów/słuchaczy z regulaminem biblioteki oraz z zasadami korzystania z księgozbioru,
  - zapoznanie uczniów/słuchaczy z rozmieszczeniem księgozbioru bibliotecznego i możliwością wyszukiwania książek w katalogu,
  - udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
  - pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
  - udzielanie informacji bibliograficznych;
- 2) zapewnienie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników,
  - opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - w miarę możliwości udostępnienie uczniom/słuchaczom stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w celu poszukiwania potrzebnych informacji;
- 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębienie u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się:
  - prowadzenie lekcji czytelniczych,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - współpraca z wychowami klas, nauczycielami języka polskiego, pedagogami szkolnymi i doradcą zawodowym;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
  - informowanie o lokalnych spotkaniach autorskich, wystawach, akcjach charytatywnych itp.,
  - organizowanie, propagowanie i udział w akcjach promujących czytelnictwo,
  - popularyzacja konkursów m.in. literackich, patriotycznych, plastycznych.

**7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:**

- 1) dbanie i ponoszenie odpowiedzialności za stan powierzonych zbiorów,
- 2) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej,
- 4) doskonalenie warsztatu pracy.

**8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:**

- 1) z uczniami/słuchaczami:



- udostępnianie książek,
  - udzielanie porad i wskazówek czytelniczych;
- 2) z nauczycielami, pedagogami szkolnymi i doradcą zawodowym:
- udostępnianie książek,
  - zapewnienie uczniom/słuchaczom edukacji czytelniczej,
  - informowanie o nowościach z zakresu literatury fachowej;
- 3) z innymi bibliotekami:
- prowadzenie współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w Żorach,
  - współpraca w zakresie wymiany informacji z bibliotekami szkolnymi;
- 4) z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- udostępnianie książek i udzielanie porad w wyborze literatury pedagogicznej i psychologicznej przydatnej do wychowywania i wspierania dzieci.

9. Biblioteka działa na podstawie *Regulaminu biblioteki Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

**§ 77. 1.** W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora. Są to zespoły przedmiotowe i zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie realizują zadania szkoły, określone w odpowiednim statucie danej szkoły.

3. Zadania oraz zasady funkcjonowania zespołów reguluje *Regulamin pracy i organizacji zespołów nauczycieli działających w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

## **Rozdział 24**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 78.** Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli w szczególności określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 79.** Zadania wychowawców klas i opiekunów oddziałów określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 80.** W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy i w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, a ich zadania określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 81. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 82.** W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu. Na stanowiska kierownicze powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, a ich zadania i obowiązki określa odpowiedni statut danej szkoły.

**§ 83. 1.** W szkole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

**2.** Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 84.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników.

## **Rozdział 25**

### **Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy**

**§ 85.** Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy.

**1.** Każdy uczeń/słuchacz ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach ucznia/słuchacza;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi/słuchaczowi; dostępu do statutu oraz innych dokumentów prawa wewnętrznego;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
- 6) dostępu do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Centrum;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) bycia wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie jednostki;

21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora.

2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek w szczególności do:

- 1) przestrzegania zasad kultury i okazywania szacunku innym uczniom/słuchaczom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) dbałości o mienie szkoły oraz przeciwdziałania wszystkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły;
- 5) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora;
- 6) szanowania symboli szkoły i kontynuowania szkolnych tradycji;
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej oraz kulturę słowa;
- 8) noszenia legitymacji uczniowskiej i okazania jej na żądanie pracowników szkoły;
- 9) przestrzegania szkolnej procedury zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza szkołą,
  - przestrzegania regulaminów sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i szkolnych pracowni,
  - pozostawiania wierzchniego okrycia i obuwia w szatni,
  - przebywania w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej i pracowniach szkolnych oraz korzystania ze sprzętu sportowego i pomocy naukowych tylko w obecności nauczyciela,
  - punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
  - nieopuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć bez zgody zgodnie z zapisami niniejszego statutu,
  - przestrzegania na terenie szkoły i na imprezach szkolnych organizowanych poza szkołą zakazu:
    - a. wnoszenia, posiadania i palenia wyrobów tytoniowych oraz ich elektronicznych zamienników tzw. e-papierosów,
    - b. wnoszenia, posiadania, bycia pod wpływem, używania lub rozprowadzania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
    - c. posiadania, spożywania, bycia pod wpływem oraz rozprowadzania napojów alkoholowych,
    - d. wnoszenia i posiadania akcesoriów służących do spożywania/używania substancji psychoaktywnych,
    - e. spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć lekcyjnych,
    - f. używania bez zgody nauczyciela sprzętu nagrywającego, fotograficznego i telekomunikacyjnego,
  - nie stosowania przemocy psychicznej i fizycznej wobec drugiej osoby,
  - zgłaszania wszelkich przejawów przemocy psychicznej i fizycznej wychowawcy, nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
- 11) nieużywania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem przypadków opisanych w § 86;
- 12) uczniów/słuchaczy obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania jakichkolwiek czynności o charakterze seksualnym, posiadania i rozpowszechniania przedmiotów o charakterze erotycznym oraz materiałów pornograficznych.

3. Uczeń/słuchacz powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru zgodnie z *Regulaminem stroju i wyglądu ucznia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach*.

4. W przypadku łamania zapisów statutu przez ucznia/słuchacza na lekcjach nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, w Dzienniku Wychowawczym oraz powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

5. Uczniowie są zobowiązani do posiadania tzw. zeszytu korespondencji.

6. Ucznia pełnoletniego/słuchacza obowiązują te same prawa i obowiązki, co ucznia niepełnoletniego.

**§ 86.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji dyrektora na zasadach określonych w *Procedurze uzyskiwania zwolnień: na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.*

**§ 87.** W ostatnim tygodniu nauki w przypadku uczniów/słuchaczy kończących naukę w Centrum lub zmiany szkoły uczeń/słuchacz ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona tzw. karta obiegu.

**§ 88.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń/słuchacz na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy uszkodzenie sprzętu wymienionego w ust. 1.

3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń/słuchacz ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inny sprzęt telekomunikacyjny, a na prośbę nauczyciela również zdeponować go na czas trwania lekcji, w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

4. Nagrywanie, fotografowanie za pomocą sprzętu nagrywającego, fotograficznego i telekomunikacyjnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W przypadku, gdy program zajęć tego wymaga, nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi/słuchaczowi na korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń/słuchacz może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

**§ 89.** Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia/słuchacza.

1. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń/słuchacz, rodzic, opiekun prawny, wychowawca oddziału w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że niedostarczenie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

**3.** Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - wychowawca/opiekun oddziału,
  - pedagog szkolny,
  - opiekun samorządu uczniowskiego;
- 2) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
- 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

**§ 90.** W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia, a jego zadania i obowiązki określa odpowiedni statut danej szkoły.

## **Rozdział 26**

### **Nagrody i kary**

**§ 91.1.** Nagrody i wyróżnienia.

- 1) Uczeń/słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia dydaktyczne,
  - 100% frekwencję;
- 2) nagrody przyznaje wychowawca klasy/opiekun grupy, opiekun organizacji uczniowskich lub dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, kierownika praktycznej nauki zawodu, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców;
- 3) rodzaje nagród dla uczniów/słuchaczy określa odpowiedni statut danej szkoły;
- 4) uczeń/słuchacz otrzymuje wyróżnienie w postaci „świadectwa z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

**2.** Szkoła ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Informacji tej udziela wychowawca klasy z odnotowaniem tego faktu w Dzienniku Wychowawcy.

**3.** Uczeń/słuchacz ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

**4.** Uczeń/słuchacz, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor po rozpatrzeniu zastrzeżenia podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

**5.** Kary określone są w odpowiednim statucie danej szkoły.

**6.** O popełnionych przez ucznia/słuchacza czynach karalnych i o chuligańskim zachowaniu dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz policję lub sąd.

**§ 92.** Szczegółowe zasady wnioskowania o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

**1.** Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów/słuchaczy po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy, w szczególności stanowiące wykroczenie:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów/słuchaczy lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie lub używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej środkami psychoaktywnymi;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkoły;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) uprawianie nierzędu, czyny nieobyczajne, naruszanie zasad współżycia społecznego;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 10) zniesławienie szkoły;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) uchylanie się od obowiązku nauki, notoryczne opuszczanie zajęć, w przypadku absencji na zajęciach w wymiarze 50 %;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

## **Rozdział 27**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **(szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/słuchaczy)**

##### **§ 93. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia/słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie, w szczególności uwzględnia się następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

##### **§ 94. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi/słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia/słuchacza;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń/słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95. Wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz ich szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/słuchaczy określa odpowiedni statut danej szkoły.

### Rozdział 28

#### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/słuchaczy w szkole

§ 96. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, w szkole obowiązuje *Szkolny System Bezpieczeństwa*.

2. Szkoła zapewnia uczniom/słuchaczom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów w sposób określony zarządzeniem.

### Rozdział 29

#### Przepisy przejściowe Uczniowie z Ukrainy

§ 97. 1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;

3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

**§ 98.** Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

**§ 99.** O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

**1.** Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 96.1 pkt 2 statutu.

**2.** Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału na podstawie dokumentów, o których mowa w § 96.1 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

**§ 100.** W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach, w których naukę realizują uczniowie z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

**§ 101.** Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze 6 godzin.

**1.** Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

**2.** Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

**§ 102. 1.** W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

**2.** Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

**3.** Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

**4.** Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 100 nie może być wyższy niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## **Rozdział 30**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 103. 1.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo Oświatowe.



1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 104. 1.** Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.

**§ 105.** Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w niniejszym statucie.

CKZiU w Zorach