

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną
uchwałą z dnia 31 sierpnia 2020 r.

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	9
ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA ZESPOŁU	11
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	16
UCZNIOWIE ZESPOŁU	23
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami)
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie Oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późniejszymi zmianami)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późniejszymi zmianami)
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami)
oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych Ustaw.

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 3) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 4) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 5) **Samorządzie** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 6) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1457 z późn. zm.),
 - 7) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 8) **Oddziale** – należy przez to rozumieć jeden z oddziałów uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 9) **Uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół młodzieżowych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 10) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 11) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 12) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu,
 - 13) **Dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny

§ 2

1. Nazwa: **Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu.**
2. Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu jest Powiat Raciborski, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu używana jest w pełnym brzmieniu.

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

6. Siedzibą Zespołu Szkół Ekonomicznych jest ul. Gimnazjalna 3 w Raciborzu.
7. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum nr 1 im. Księżnej Eufemii Raciborskiej,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1.
8. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu kształcą młodzież w cyklach zgodnych z planami i programami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
9. Kierunki kształcenia wynikają z potrzeb regionu i polityki oświatowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.
10. W dniu wyznaczonym przez Dyrektora odbywa się ślubowanie klas pierwszych; młodzież składa ślubowanie przed sztandarem szkoły w obecności nauczycieli i uczniów według następującej rotacji:

“Ja, uczeń Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

Ślubuję:

- być wiernym ojczyźnie i jej tradycjom,
- strzec duchowego dorobku mojego narodu, szanować mowę Ojców,

Ślubuję:

- rzetelnie, uczciwie i w pełni odpowiedzialnie wypełniać obowiązki uczniowskie,
- przestrzegać zasad koleżeństwa, przyjaźni i tolerancji w społeczności szkolnej,
- dbać o dobre imię szkoły”.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Cele i zadania Zespołu wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4

1. Umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i postaw niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, wykonywania wyuczonego zawodu.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Zapewnia możliwość pobierania nauki przez uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Umożliwia wszechstronny rozwój uczniów, ich talentów i zainteresowań: poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
7. Zapewnia uczniom indywidualną opiekę w szczególnych sytuacjach losowych i rodzinnych.
8. Umożliwia uczniom współtworzenie tożsamości europejskiej z zachowaniem utrwalonych cech tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

9. Uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, ze szczególnym uwzględnieniem roli człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska.
10. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - 1) kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą.
11. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 4) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
 - 5) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie,
 - 6) twórcze formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie,
 - 7) klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
 - 8) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
 - 9) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
 - 10) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi,
 - 11) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
 - 12) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,
 - 13) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
12. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5

Zespół:

1. Prowadzi szkoły dla młodzieży.
2. Prowadzi kursy zawodowe, w tym kwalifikacyjne kursy zawodowe dla dorosłych.
3. Prowadzi działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
4. Współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
6. Stwarza warunki do wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną.

7. Umożliwia uczniom realizację indywidualnego toku nauki, który regulują odrębne przepisy.
8. Zapewnia uczniom warunki do nauki oraz umożliwia korzystanie z pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego, pracowni i gabinetów przedmiotowych, zapewnia właściwe warunki sanitarne oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć.
9. Organizuje wycieczki szkolne, które są organizowane przez nauczycieli i wychowawców w ramach realizacji programów nauczania oraz pracy opiekuńczo-wychowawczej.
10. W Zespole funkcjonuje monitoring wizyjny. Zapewniona jest opieka nauczycielska w czasie zajęć szkolnych. Organizowane są dyżury nauczycielskie, które zapewniają uczniom bezpieczeństwo przez cały czas ich pobytu w szkole na wszystkich przerwach międzylekcyjnych.
11. Rozwija kompetencje językowe i kompetencje komunikacyjne stanowiące kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy.
12. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
13. Stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z uwzględnieniem estetyki tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
14. Przygotowuje uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
15. Wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
16. Prowadzi skuteczne nauczanie języków obcych.
17. Rozwija u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
18. Kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
19. Rozwija postawy obywatelskie, patriotyczne i społeczne uczniów.
20. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, w szczególności poprzez organizowanie uroczystości, apeli i innych imprez.
21. Przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
22. Wzmacnia kompetencje społeczne uczniów, takie jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
23. Kształci umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu.
24. Stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
25. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
26. Zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami optymalne warunki pracy.
27. Rozwija u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

28. Podejmuje działania w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
29. Realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
30. Podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.
31. Organizuje uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
32. Realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa przez:
 - 1) objęcie budynku i terenu szkoły systemem monitoringu wizyjnego,
 - 2) zapoznanie z regulaminami pracowni szkolnych,
 - 3) zapoznanie z instrukcją wskazującą drogi ewakuacji.

§ 6

1. Sposoby realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dotyczy uczniów z powodów wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w następujących etapach:
 - a) nauczyciel lub specjalista po stwierdzeniu, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne udziela w/w pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a następnie informuje o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcę klasy,
 - b) wychowawca ucznia informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w razie potrzeby koordynuje udzielanie pomocy w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy,
 - c) w przypadku, gdy wychowawca stwierdza konieczność objęcia ucznia inną formą lub formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonymi w stosownych przepisach prawa, informuje Dyrektora szkoły,
 - d) dyrektor szkoły po przyjęciu powyższej informacji ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane a następnie przekazuje niezwłocznie pisemnie informacje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi o formach udzielanej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin ich realizacji.
 - 3) formy pomocy, o których mowa w pkt 2) lit c) odnoszą się do:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji oraz warsztatów.
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu,
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani „specjalistami”.
2. Sposoby organizowania opieki i procesu dydaktyczno-wychowawczego uczniów z niepełnosprawnościami:
- 1) kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym,
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) koordynatorem prac Zespołu zostaje wychowawca ucznia,
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 5) nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach,
 - 6) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem,
 - 7) Zespół zapewnia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne w ramach możliwości finansowych placówki.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd.
2. Dyrektor:
 - 1) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia, zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
 - 8) dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego,
 - 9) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatowym Urzędem Pracy oraz Wojewódzką Radą Zatrudnienia wprowadza nowe kierunki kształcenia zawodowego,
 - 10) powołuje komisje rekrutacyjno-kwalifikacyjne do przeprowadzenia rekrutacji w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 11) na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu wydaje decyzje o skreśleniu z listy uczniów,
 - 12) inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych wychowawczych i organizacyjnych,
 - 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowuje plany doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 14) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, wyznacza terminy tych egzaminów i podaje do wiadomości uczniom,
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 16) dokonuje, co najmniej raz w roku, przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń,
 - 17) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym dni wolne niepodlegające i podlegające odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora,
 - 18) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
 - 20) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) powierzania stanowisk kierowniczych,

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) przyznawania nagród pracownikom niebędącym nauczycielami,
 - 5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 6) wydawania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 7) przyznawania dodatków do wynagrodzeń nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania,
 - b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Zespół takie kursy prowadzi,
 - c) projekt planu finansowego Zespołu,
 - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - h) wnioskowanie nauczycieli o powołanie przewodniczącego zespołu realizującego zadania określone w statucie,
 - i) wnioskowanie o nadanie lub uchylenie nadanego imienia szkole,
 - j) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - k) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - l) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
 - m) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - n) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora),
 - o) ustalenie oceny pracy Dyrektora,
 - p) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - q) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - r) propozycje Dyrektora dotyczące form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - s) wnioski o zgodę Dyrektora na indywidualny program lub tok nauki,
 - t) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

u) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz opiniowanie stroju.

5. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów,
- 2) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów,
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem,
- 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
- 5) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 6) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
- 7) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu uchwała program wychowawczo-profilaktyczny,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

6. Samorząd:

- 1) w Zespole działa Samorząd,
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie,
- 3) Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów,
- 4) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
- 5) regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem,
- 6) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz działalności Zespołu,
- 7) Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pełnienia przez nauczyciela funkcji opiekuna Samorządu,
- 8) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 8

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) partnerskiego współdziałania,
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach,
- 4) w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej przedstawiane są sprawozdania z działalności Samorządu oraz Rady Rodziców.

2. Wszelkie konflikty pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem rozstrzyga Dyrektor Zespołu lub powołana przez niego komisja.

3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a Samorządem rozstrzyga Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu.

4. Konflikt między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną przedstawiony zostaje w formie pisemnej organowi prowadzącemu Zespół lub organowi nadzoru pedagogicznego, z zachowaniem drogi służbowej.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 9

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Nauczycielom zatrudnionym w Zespole przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

1. Podstawą prawną działalności Zespołu jest akt założycielski oraz niniejszy Statut.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.
4. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają ramowe plany nauczania.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest szkoła, a w szkole oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danego oddziału.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
7. Liczbę uczniów w oddziale określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Uczniowie Zespołu odbywają praktykę zawodową, zajęcia praktyczne w zależności od rodzaju zawodu w wymiarze określonym przez ramowy plan nauczania.
10. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest:
 - 1) w Technikum – w pracowniach szkolnych oraz podczas praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
 - 2) w Branżowej Szkole I Stopnia – w pracowniach szkolnych lub podczas zajęć praktycznych u pracodawców, na podstawie umowy o pracę.
11. Dyrektor ustala semestralny rozkład zajęć na podstawie arkusza organizacyjnego.

§ 11

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe przeznaczone są dla osób powyżej 18 roku życia.
5. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna.
6. Informacja dotycząca organizacji kursów w kolejnym roku szkolnym umieszczana jest na stronie internetowej szkoły po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.
7. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być organizowane w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego.
8. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne.
9. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
10. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20 osób.

11. Harmonogram oraz plan zajęć opracowuje Dyrektor. Słuchacze zostają zapoznani z powyższymi dokumentami drogą elektroniczną. Dokumenty powyższe umieszcza się w formie ogłoszenia w holu szkolnym.
12. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
13. Dyrektor wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:
 - 1) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów,
 - 2) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie,
 - 3) zapoznanie słuchaczy z przepisami p/poż i bhp obowiązującymi na terenie szkoły,
 - 4) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia kursu,
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienia słuchaczy,
 - 6) wnioskowanie o skreślenie z listy słuchaczy,
 - 7) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) składanie sprawozdań Radzie Pedagogicznej o przebiegu kształcenia, zdawalności na egzaminach potwierdzających kwalifikację zawodową.
14. Dyrektor skreśla słuchacza z listy osób odbywających kurs na wniosek opiekuna w przypadku, kiedy słuchacz nie podjął nauki lub opuścił co najmniej 50% czasu przeznaczanego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w planie nauczania.
15. Dyrektor jest obowiązany poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
16. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
 - 1) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwi takie zwolnienie.
17. Podmioty prowadzące kształcenie na kursach kwalifikacyjnych prowadzą dokumentację, która obejmuje:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
18. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyska zaliczenie z przedmiotów określonych w planie nauczania, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
19. Podstawą klasyfikowania słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego są egzaminy końcowe przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Nie przeprowadza się egzaminów końcowych z wykorzystaniem technik informacyjnych.
20. Do egzaminu końcowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na konsultacje z każdego przedmiotu.

21. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
22. W przypadku otrzymania najwyżej dwóch ocen niedostatecznych z egzaminów słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminów poprawkowych w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Dodatkowy termin nie może być wskazany później niż 1 miesiąc od terminu egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
23. Słuchaczowi, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy wystawia się zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
24. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wydawane jest na podstawie odrębnych przepisów.
25. Zaświadczenie jako druk ścisłego zarachowania podlega rejestracji.

§ 12

1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
2. Szkolne doradztwo może być realizowane w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości,
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - 5) zajęć warsztatowych z kreowania własnej przyszłości,
 - 6) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 7) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości np. w młodzieżowych mini przedsiębiorstwach tworzonych w szkole we współpracy z międzynarodowymi fundacjami.
 - 8) spotkań młodzieży ze szkolnym doradcą zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

§ 13

1. Integralną częścią Zespołu jest biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowych nauczycieli.
2. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów i ich rodziców, słuchaczy i nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki, umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
6. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów: Regulamin Biblioteki, Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

7. Wydatki biblioteki są finansowane przez budżet Zespołu oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Biblioteka Zespołu realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia, udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - 6) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
 - 7) dostarczania nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
 - 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka Zespołu współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury,
 - 3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów,
 - 4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
10. Biblioteka Zespołu współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę,
 - 2) promowania i przygotowania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym, udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury.

§ 14

1. Zespół udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Zespół wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji:
 - 1) kieruje do OPS rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Zespół nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją,
 - 2) sądem, kuratorem sądowym,
 - 3) ośrodkami socjoterapeutycznymi, w porozumieniu z rodzicami,
 - 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Zespole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości zasoby Zespołu.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

§ 16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, realizuje zadania w szczególności związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnym i obiektywnym ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
 - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) podejmowaniem decyzji w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 9) informowaniem rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 10) informowaniem na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 11) określeniem zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych; prowadzeniem na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej,
 - 12) wdrażaniem uczniów do poszanowania mienia Zespołu,
 - 13) pełnieniem dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 14) prowadzeniem działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 15) wykonywaniem innych prac zleconych przez Dyrektora,
 - 16) indywidualizowaniem pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) propagowanie i stosowanie różnych form organizacyjnych pracy ucznia oraz zróżnicowanych metodach kształcenia, a w szczególności organizowanie zajęć dydaktycznych w oparciu o rozumowanie problemowe, dające możliwość uczestnictwa w wymianie poglądów, wydawania własnych opinii i wskazywania na możliwości różnorodnych rozwiązań,
 - 3) dostosowanie treści programowych do wymagań wynikających z postępu w nauce i technice oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu nauczania, wysokiej sprawności kształcenia, a także korelacji między kształceniem praktycznym i teoretycznym,
 - 4) aktualizowanie treści programów nauczania, wdrażanie do pracy szkolnej nowych metod, technik i środków kształcenia,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) organizowanie zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez innych nauczycieli i wspólne rozwiązywanie problemów metodycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 8) udział w organizowaniu konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 9) ustalenie wyposażenia pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe i techniczne zalecane w podstawie programowej.

§ 17

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia przez jego uczenie się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkoły.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy pracy na godzinie wychowawczej,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych i wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania poprzez wzajemne okazywanie pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów,
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) może organizować wycieczki klasowe,
 - 8) systematycznie sprawdza i wyjaśnia przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 9) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

3. Organizację i formę udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych. Młodzi początkujący nauczyciele - wychowawcy korzystają z pomocy doświadczonych nauczycieli.
5. Wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:
 - 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
 - 2) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
 - 3) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - 1) Dyrektor organizuje i podaje do ogólnej wiadomości terminy spotkań rodziców z wychowawcą klasy oraz nauczycielami,
 - 2) we wrześniu odbywa się obowiązkowe spotkanie rodziców uczniów klas pierwszych z Dyrektorem i wychowawcami,
 - 3) we wrześniu odbywają się spotkania rodziców i uczniów klas maturalnych z dyrekcją, wychowawcami i nauczycielami w celu zapoznania z procedurami egzaminów zewnętrznych,
 - 4) po zakończeniu półrocza wychowawca odbywa obowiązkowe spotkanie z rodzicami,
 - 5) wychowawca ustala inne możliwości kontaktów z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za powierzoną mu dokumentację szkolną. Terminowo, rzetelnie wypełnia dziennik, arkusze ocen i świadectwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką zapewniają m.in.: dyrekcja, pedagog szkolny, opiekunowie stażu i inni nauczyciele.
10. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy,
 - 4) na pisemny wniosek Rady Rodziców,
 - 5) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 6) na pisemny wniosek uczniów klasy, której nauczyciel jest wychowawcą.

§ 18

1. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
 - c) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

- 4) nauczyciel nie może przerwać dyżuru bez ustalenia zastępstwa i uzyskania zgody Dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
- 5) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 7) nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
- 8) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 9) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i stosować się do niej,
- 10) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze obowiązującej w Zespole,
- 11) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - b) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - c) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
- 12) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia pożaru,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 19

1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami zatrudnia się pedagogów szkolnych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych w Raciborzu

- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.
4. W Zespole może być zatrudniony psycholog lub inna osoba mające odpowiednie przygotowanie.

§ 20

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy pedagogicznej biblioteki:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy Zespołu oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
- b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz pracowniach klasowych,
- c) wdrażanie do poszanowania książek,
- d) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
- e) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
- f) poradnictwo w doborze literatury,
- g) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
- h) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
- i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
- j) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
- k) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- l) współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
- m) udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów,
- n) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,
- o) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki.

2) koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece:

- a) gromadzenie, opracowanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- b) selekcja i konserwacja zbiorów,
- c) organizacja udostępniania zbiorów,
- d) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- e) organizacja warsztatu informacyjnego - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
- h) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
- i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
- j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- l) współpraca z rodzicami,
- m) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii, poradnictwo w wyborze.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 21

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami Programu Doradztwa Zawodowego.
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w Wewnętrzznym Systemie Doradztwa Zawodowego.
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 22

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z organizacją pracy Zespołu i jego potrzebami.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin Pracy”.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora szkoły dla każdego z pracowników oraz przechowywane w aktach osobowych.
4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów ustala Dyrektor.
4. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) nauczanie w przypisanej liczbie godzin,
 - 2) opracowywanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - 3) opracowywanie tygodniowego planu godzin,
 - 4) czuwanie nad pracami komisji przedmiotowych,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
 - 6) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Zespołu,
 - 7) hospitowanie lekcji zleconych przez Dyrektora Zespołu,
 - 8) kontrolowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uczniów,
 - 9) kontrolowanie stopnia przygotowania uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego,
 - 10) udział w organizowaniu egzaminów, odbywających się w Zespole,
 - 11) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli,
 - 12) kontrolowanie realizacji programów nauczania,
 - 13) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
 - 14) opracowywanie sprawozdań statystycznych,

- 15) ewidencjonowanie godzin nieprzepracowanych przez nauczycieli i kontrolowanie ilości godzin zrealizowanych,
 - 16) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Za zgodą organu prowadzącego na wniosek Dyrektora w ramach posiadanych środków finansowych można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, administracyjne i obsługowe.

§ 24

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań Zespołu określonych w statucie, w szczególności: zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zespół przedmiotowy określa plan pracy i zadania do realizacji na dany rok szkolny.
6. Na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołów przedmiotowych.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) postrzegania go w kategoriach podmiotowości, poszanowania godności, wolności, niepowtarzalności i prywatności,
- 3) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
- 4) swobodnego wyrażania własnych podglądów i przekonań oraz prezentowania własnego zadania, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) poszanowania światopoglądu, wyznania oraz wolności sumienia,
- 6) równego i sprawiedliwego traktowania, wolnego od poniżających czy dyskryminujących zachowań,
- 7) rozwoju osobistych zainteresowań, zdolności i talentów oraz prezentowania swych umiejętności podczas imprez organizowanych w szkole i poza nią,
- 8) kształtowania umiejętności pracy zespołowej, umiejętności organizacyjnych oraz budowania samorządności,
- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny swojej pracy oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego,
- 11) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- 12) pomocy ze strony nauczycieli w przygotowaniu do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach oraz innych imprezach,
- 13) rzetelnej informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceny zachowania i sposobach oceniania wiadomości i umiejętności,
- 14) uzyskania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania przez dostosowania zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb oraz w celu umożliwienia mu rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) wpływu na życie szkoły, do której uczęszcza poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 19) składania skarg i zażaleń na nauczycieli w sytuacjach naruszania przez nich praw ucznia,
- 20) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
- 21) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole,

- 22) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
 - 23) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobody otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
 - 24) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - 25) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
 - 26) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 27) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
 - 28) otrzymywania pomocy materialnej.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia i innych spraw spornych, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do:
- 1) wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 - 2) Dyrektora, w terminie 3 dni od dnia wystąpienia naruszenia prawa ucznia z powiadomieniem wychowawcy.
3. Skargi i zażalenia mają formę pisemną.
4. Odwołanie pisemne do Dyrektora powoduje:
- 1) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna Samorządu w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia z zapisem w protokole Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz innych przepisach obowiązujących na terenie Zespołu,
 - 2) szanować godność i własność osobistą wszystkich osób,
 - 3) godnie reprezentować Zespół,
 - 4) przestrzegać ustalonych przez nauczycieli zasad i porządku w czasie zajęć,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników i pozostałych uczniów, uwzględniając ich prawo do godności, wolności sumienia, wyznania, światopoglądu i wyrażania własnych przekonań,
 - 6) zwracać uwagę na kulturę osobistą i słownictwo, nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
 - 7) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 8) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności oraz zasad zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) dbać o właściwą realizację programu zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, przestrzegać obowiązujących w poszczególnych miejscach pracy regulaminów pracy,
 - 10) dbać o zdrowie i estetykę wyglądu, schludny, skromny strój nienaruszający zasad dobrego smaku i przyzwoitości,
 - 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania środków odurzających i psychoaktywnych na terenie szkoły, chronić swoje życie, a także swoich kolegów,
 - 12) przestrzegać zakazu używania sprzętu elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych; używanie w/w sprzętu jest dopuszczane tylko za zgodą prowadzącego zajęcia, użycie bez zgody nauczyciela skutkuje wpisaniem uwagi w dzienniku co spowoduje obniżenie oceny z zachowania,
 - 13) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć, niedostosowanie się do zakazu skutkuje wpisaniem uwagi w dzienniku co spowoduje obniżenie oceny z zachowania,
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,

- 15) przyczyniać się do wzbogacania bazy dydaktycznej szkoły m.in. przez wykonywanie prac na rzecz szkoły,
 - 16) zgłaszać zagrożenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń, wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych, w których odbywają się zajęcia.
2. W przypadku nieprzestrzegania obowiązków ucznia Dyrektor może nałożyć na niego karę według zasad określonych w § 27.

§ 27

1. Nagrody przyznaje Dyrektor. Wniosek w sprawie przyznania nagród mogą składać wicedyrektorzy, poszczególni nauczyciele oraz Rada Rodziców.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę i frekwencję,
 - 3) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
 - 4) inne ważne osiągnięcia.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymywać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) stypendium dla najlepszego ucznia technikum fundowane przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, według odrębnych przepisów.
4. List pochwalny do Rodziców i wpis do Złotej Księgi Uczniów stosuje się wobec absolwentów, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem, a przez czas nauki trwale wpisali się w historię szkoły.
5. Szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym według odrębnych przepisów.
6. Od przyznanej nagrody uczniowi, jego rodzicom lub słuchaczowi przysługuje prawo złożenia odwołania na piśmie za pośrednictwem rodziców i wychowawcy lub Samorządu w terminie 14 dni od dnia nagrodzenia do Dyrektora.
7. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 26 uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela udzielonym indywidualnie bądź wobec całej klasy,
 - 2) pracą społeczną na rzecz szkoły,
 - 3) zawieszeniem w możliwościach uczestniczenia w różnego rodzaju szkolnych imprezach, reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach itp.,
 - 4) pisemną naganą Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 5) w przypadku uczniów pełniących funkcję w samorządzie klasowym lub uczniowskim – usunięcie z tej funkcji,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów, według zasad określonych w ust. 8 – 9.
8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu, wydanej zgodnie z jego regulaminem.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy ucznia oraz zobowiązać Dyrektora do wykonania decyzji w przypadkach:
 - 1) rozwiązania umowy o praktyczną naukę zawodu z przyczyn zwinionych przez ucznia i nieprzedłożenie nowej w okresie 2 tygodni,
 - 2) dokonania szczególnych aktów wandalizmu dokonanego na terenie szkoły,
 - 3) uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, ściganego z oskarżenia publicznego,
 - 4) dokonania czynu przestępczego i skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym na karę bezwzględną pozbawienia wolności,

- 5) niezgłoszenie się do szkoły i nie podjęcie nauki w terminie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego mimo złożenia wymaganej dokumentacji,
 - 6) dwutygodniowa absencja na zajęciach szkolnych bez powiadomienia wychowawcy lub Dyrektora o przyczynach absencji,
 - 7) nagminne niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu oraz Rady Pedagogicznej.
 11. Dyrektor zobowiązany jest do informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.
 12. Od udzielonej kary uczniowi, jego rodzicom przysługuje prawo złożenia odwołania na piśmie za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu w terminie 14 dni od dnia ukarania do Dyrektora.
 13. W przypadku skreślenia z listy uczniów rodzic otrzymuje informację w formie pisemnej. Od decyzji tej przysługuje odwołanie za pośrednictwem Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zespół jest jednostką budżetową, środki finansowe na prowadzenie statutowej działalności pochodzą z budżetu Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
6. Zespół może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, w tym unijnych.
7. Środki finansowe wydawane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
8. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor.
9. Statut Zespołu w całości lub w poszczególnych paragrafach może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu.
10. Każda zmiana statutu skutkuje tekstem ujednoczonym.