

**ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2
W KATOWICACH**

STATUT ZSTiO Nr 2

Tekst statutu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2026 roku

SPIS TREŚCI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	8
3. ORGANY ZESPOŁU.....	12
4. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU	21
5. BIBLIOTEKA.....	27
6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	28
7. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	32
8. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
9. NAGRODY I KARY	36
10. OCENIANIE	37
11. POMOC MATERIALNA.....	39
12. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	41
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515).

oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 ma siedzibę w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 131.
2. Zajęcia odbywają się w budynkach przy ul. Mikołowskiej 131 oraz, w przypadkach wynikających z organizacji kształcenia, także w innych miejscach, w szczególności u pracodawców, w podmiotach współpracujących z Zespołem oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Zespołu.

§ 2.

1. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Zespół prowadzi działalność w ramach środków ujętych w planie finansowym oraz innych środków przekazywanych na jego działalność zgodnie z przepisami prawa.
5. Zespół prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami funkcjonowania finansów publicznych oraz klasyfikacją budżetową.
6. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
7. Podstawą działalności Zespołu jest *Statut ZSTiO Nr 2* oraz obowiązujące przepisy prawa nadrzędnego.

§ 3.

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dla prawidłowej pracy Zespołu we wszystkich dziedzinach jego działalności mogą zostać utworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
3. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 2, i odwołania z tych stanowisk dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii, w tym opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonanie zadań określonych w § 16 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Zespole, chyba że w przepisach prawa oświatowego zastrzeżono je do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

§ 4.

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich, zwane dalej Technikum – pięcioletnie, na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 2) XVI Liceum Ogólnokształcące im. Dziewięciu Górników z Wujka, zwane dalej Liceum – czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 3) Szkoła Policealna nr 6 – dwuletnia, kształcąca również uczniów z niepełnosprawnościami.

2. uchylony

3. uchylony

§ 5.

1. Technikum zapewnia uczniom wykształcenie średnie ogólne i zawodowe.
2. Technikum kształci w zawodach: technik automatyk, technik ekonomista, technik elektronik, technik elektryk, technik energetyk, technik informatyk, technik programista, technik rachunkowości, technik robotyk.
3. Technikum może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ramowymi planami nauczania.
5. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 15 ust. 1, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty. Szczegółowe zasady określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
6. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyszkolnej.
7. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia zawodowego oraz ramowych planach nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w pracowniach zawodowych do kształcenia poszczególnych zawodów, w szczególności pracowniach informatycznych, pracowni elektryczno-energetyczno-automatyczno-robotycznej, pracowniach ekonomicznych, w formie ćwiczeń, pokazów, wykładów.
9. Organizacją pracowni zawodowych przeznaczonych do kształcenia w poszczególnych zawodach kieruje kierownik szkolenia praktycznego, powołany przez dyrektora szkoły.
10. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w pracowniach zawodowych mogą odbywać się w systemie zmianowym.
11. Zajęcia realizowane są z wykorzystaniem maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów stanowiących własność Zespołu.
12. Wszystkie osoby przebywające w pracowniach zawodowych są zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania regulaminu korzystania z tych pracowni.
13. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być także prowadzone na terenie innych podmiotów, w szczególności uczelni, pracodawców, centrów kształcenia zawodowego i branżowych centrów umiejętności, na podstawie porozumienia lub umowy zawartej między Zespołem a danym podmiotem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne technikum, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia technikum, po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
16. Uczeń technikum, który zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

17. Uczeń technikum, który posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom zawodowy. Do dyplomu zawodowego dołącza się Europass – Suplement do Dyplomu Zawodowego, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

§ 6.

1. Kształcenie w Liceum odbywa się w oddziałach ogólnodostępnych.
2. W Liceum mogą być tworzone oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów sportowych określają odrębne przepisy oraz wytyczne ustalone przez organ prowadzący w granicach obowiązującego prawa.
4. Oddziały sportowe realizują:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły;
 - 2) zajęcia sportowe w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego;
 - 3) szkolenie sportowe w danym sporcie na podstawie programu szkolenia opracowanego przez właściwy polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
5. Do oddziału sportowego przyjmuje się uczniów, którzy:
 - 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
 - 4) spełniają pozostałe warunki przyjęcia do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadpodstawowej określone w odrębnych przepisach.
6. Organizacja zajęć w oddziale sportowym zapewnia możliwość godzenia szkolenia sportowego z realizacją obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie oddziału sportowego są zobowiązani do:
 - 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach sportowych;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dyscypliny sportowej;
 - 3) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - 4) dbania o sprzęt i stroje sportowe powierzone przez szkołę.
8. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe albo opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych mogą odbywać się w oddziale lub grupie międzyoddziałowej.
10. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są we współpracy z klubami sportowymi w oparciu o programy szkolenia sportowego.

11. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach lub grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i realizowane zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ramowymi planami nauczania.
12. Dyrektor w porozumieniu z organami Zespołu, o których mowa w § 15 ust. 1, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty. Szczegółowe zasady określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
13. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyszkolnej
14. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Po ukończeniu nauki w danym oddziale uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego, natomiast absolwent – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, a po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości, wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 7.

Zespół prowadzi kształcenie zawodowe dla osób dorosłych w formach pozaszkolnych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Szkoła Policealna nr 6 jest szkołą ponadpodstawową dla osób posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe, umożliwiającą uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Policealna nr 6 kształci w zawodzie technik administracji.
3. *uchylony*
4. Szkoła Policealna nr 6 tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.
5. Kształcenie realizowane jest zgodnie z nadrzędnymi przepisami o podstawach programowych kształcenia zawodowego oraz ramowych planach nauczania.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej nr 6 jest oddział.
7. Liczbę uczniów w oddziale specjalnym określają odrębne przepisy dotyczące szczegółowej organizacji publicznych szkół.
8. Organizację praktyki zawodowej realizowanej poza Zespołem określają odrębne przepisy.
9. Po ukończeniu nauki absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły policealnej.
10. Uczeń szkoły policealnej, który zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Uczeń szkoły policealnej, który posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom zawodowy. Do dyplomu zawodowego dołącza się Europass – Suplement do Dyplomu Zawodowego, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 9.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także postanowieniami—zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o prawach dziecka oraz w Europejskiej Karcie Praw i Obowiązków Rodziców.
2. Zespół 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 Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) kształcenia postaw i norm społecznych;
 - 6) innowacyjności;
 - 7) zarządzania Zespołem.
3. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania najwyższych wartości oraz dorobku kulturowego ludzkości oraz wzbogacaniu go o nowe wartości.
4. Zespół przygotowuje uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich na zasadach demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, równości i wolności.
5. Zespół w szczególności dąży do:
 - 1) traktowania uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 3) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) doskonalenia umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 5) zdobywania przez uczniów umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 6) przekazania uczniom wiedzy i umiejętności do łączenia zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 7) rozwijania wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 8) rozwijania narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

- 9) rozwijania u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
 - 10) przekazania uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminów, przygotowania do ciągłego doskonalenia i samokształcenia;
 - 11) poszanowania godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 12) umożliwienia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu;
 - 13) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów Zespołu stosownie do wieku uczniów i istniejących warunków;
 - 14) zapewnienia uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Zespole i na zajęciach organizowanych przez Zespół;
 - 15) rozwijania osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 16) umożliwienia uczniom rozwijania talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 17) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
 - 18) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 19) umożliwiania rozwoju samorządnych form działalności młodzieży;
 - 20) utrzymywania prozdrowotnych warunków nauki i pracy ucznia oraz nauczyciela;
 - 21) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 22) wspomagania wychowawczej roli rodziny.
6. Zespół przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 10.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Zespół organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia się zagadnienia kultury i tradycji regionalnej.
3. Dla zapewnienia uczniom pełnej opieki pedagogicznej, wychowawczej, psychologicznej i zdrowotnej Zespół zapewnia dostęp do pedagoga, psychologa i pomocy medycznej; aktywnie współpracuje z rodzicami uczniów, z pozaszkolnymi ośrodkami pomocy dzieciom, z instytucjami, organizacjami i ośrodkami zajmującymi się pomocą społeczną, pedagogiczną, psychologiczną oraz strażą miejską i policją, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, pracownie zawodowe, ponadto gabinet psychologa i pedagoga, gabinet profilaktyki zdrowotnej, bibliotekę, archiwum, izbę pamięci, halę sportową, boiska oraz urządzenia sportowo-rekreacyjne, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię.
2. Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni kształcenia zawodowego, unormowana jest w stosownych regulaminach, z którymi uczniowie zaznajamiają się na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
3. Zespół realizuje cele i zadania statutowe w ramach zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych we współpracy z Radą Rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym

z Samorządem Uczniowskim, instytucjami kultury i nauki, organizacjami społecznymi, zakładami pracy, klubami sportowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Każdy uczeń ma możliwość rozwijania indywidualnych zainteresowań poprzez pracę w zespołach zajęć pozalekcyjnych.
5. Na początku roku szkolnego Zespół przedstawia uczniom do wyboru ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich tematykę i prowadzących.
6. Harmonogram zajęć umieszczany jest na stronie internetowej Zespołu.
7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne sporządzają listy obecności.
9. Zespół umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
 - 1) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych;
 - 2) promowanie uczestnictwa w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów;
 - 3) prowadzenie tematycznych zajęć dodatkowych;
 - 4) dodatkowe zajęcia sportowe.
10. Uczniom wybitnie zdolnym Zespół umożliwia realizowanie indywidualnego programu i/lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zespół podejmuje także inne działania na rzecz uczniów zdolnych:
 - 1) realizuje plan pracy indywidualnej;
 - 2) organizuje indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 3) zachęca do korzystania z oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zaleca uczestnictwo w tematycznych zajęciach dodatkowych;
 - 5) przygotowuje do turniejów, konkursów, olimpiad;
 - 6) proponuje poszerzanie wiedzy programowej i pozaprogramowej;
 - 7) organizuje wyjścia/wycieczki edukacyjne;
 - 8) umożliwia uczniowi prowadzenie fragmentów lekcji;
 - 9) odpowiednio wyróżnia i nagradza.
12. Zespół podejmuje działania na rzecz uczniów, zwiększające ich szanse na zatrudnienie, organizując – w ramach posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych – zajęcia przygotowujące do zdobycia dodatkowych umiejętności zawodowych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów, również we współpracy z instytucjami szkoleniowymi, pracodawcami oraz organizacjami pozarządowymi.
13. Zespół podejmuje działania na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności dąży do zapewnienia:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- 5) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Działania, o których mowa w ust. 13 realizowane są zgodnie z zasadami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w szczególności poprzez:
- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) tworzenie koła wolontariatu, koordynowanego przez wyznaczonego nauczyciela;
 - 4) współpracę z hospicjami, fundacjami, stowarzyszeniami;
 - 5) współudział w akcjach charytatywnych;
 - 6) organizowanie warsztatów edukacyjnych;
 - 7) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania, prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu;
 - 8) organizowanie pomocy potrzebującym.
16. Działania w zakresie wolontariatu, o których mowa w ust. 15 ustalane są na bieżąco w miarę bieżących potrzeb społeczności szkolnej, środowiska lokalnego i instytucji wspierających te działania.

§ 12.

1. Funkcję wychowawczą Zespół spełnia między innymi poprzez realizację *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*, uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny ZSTiO Nr 2* określa:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania modyfikacji w programie.

§ 13.

1. Funkcję opiekuńczą Zespół spełnia poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej w formie stypendiów i zapomóg;
 - 2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom wymagającym wsparcia; zadania w tym zakresie realizują nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog, psycholog i inni specjaliści, we współpracy z rodzicami oraz właściwymi instytucjami i placówkami;

- 4) organizację indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz organizację kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według zasad określonych w Regulaminie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) stosowanie elektronicznego monitoringu wizyjnego;
 - 5) zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, treści eksponujących brutalność i przemoc, ukazujących zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację;
 - 6) sprawowanie przez nauczycieli i innych wyznaczonych opiekunów w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) rzetelne sprawdzanie frekwencji uczniów na zajęciach.
 3. Zespół otacza opieką indywidualną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - 1) wspomaganie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) indywidualne nauczanie;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych takim niedostosowaniem; koordynatorem tych działań jest pedagog szkolny.
 4. Szczegółowe zadania realizowane przez Zespół w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczych są zgodne z założeniami i programami rządowymi oraz samorządowymi.
 5. Zespół realizuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

§ 14.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Zespół dołoży starań, by ten sam nauczyciel wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 15.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają na podstawie regulaminów swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem ani z przepisami prawa.
3. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
6. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor.
7. Wszystkie organy działające na rzecz szkoły są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, podejmując decyzje zgodnie z kompetencjami i przyjmując zasady współdziałania oparte na porozumieniu i wzajemnym szacunku.
8. Spory pomiędzy organami Zespołu rozwiązuje Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
9. Zasadą rozwiązywania sporów pomiędzy organami Zespołu jest dążenie do porozumienia, w szczególności w drodze mediacji.
10. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony wspólnie wskazują osobę bezstronną, niebędącą stroną sporu, która podejmuje się przeprowadzenia mediacji.
11. W przypadku braku rozwiązania sporu w drodze mediacji każda ze stron może zwrócić się do właściwego organu, zgodnie z jego kompetencjami określonymi w przepisach prawa.

§ 16.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie pracy Zespołu, kierowanie nim i jego nadzorowanie, a w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 3) kształtowanie polityki kadrowej;
 - 4) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu;
 - 5) wyrażanie zgody na realizację obowiązku nauki poza Zespołem;
 - 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 7) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;

- 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 13) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Zespołu zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 14) przydzielanie nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) współpracowanie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 17) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
- 18) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 19) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela i przepisami wykonawczymi;
- 20) podział zadań i obowiązków w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 21) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 22) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 23) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
- 24) załatwianie spraw osobowych pracowników Zespołu;
- 25) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 26) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustalanie regulaminów pracy, wynagradzania pracowników Zespołu, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników Zespołu z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 27) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 28) wykonywanie zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 30) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu, także na mocy podpisywanych porozumień stron;

- 31) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;
 - 32) sprawowanie nadzoru nad działalnością pracowni szkolnych;
 - 33) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu;
 - 34) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 35) organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania sekretariatu Zespołu;
 - 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - 37) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 38) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 39) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 40) wykonywanie innych zadań wynikających z wejścia w życie nowych i aktualizowanych norm prawnych;
 - 41) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 42) organizowanie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 43) powiadamianie właściwego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o przyjęciu do szkoły absolwenta szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, oraz o zmianach w spełnianiu przez niego obowiązku nauki, w terminach określonych w odrębnych przepisach;
 - 44) organizowanie egzaminów maturalnych i zawodowych;
 - 45) ustalanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 46) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 47) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 48) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 49) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w odrębnych przepisach;
 - 50) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 51) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w tym zadania dotyczące szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
6. W części zebrania Rady Pedagogicznej dotyczącej rozpatrywania wniosku o skreślenie z listy uczniów może zostać zaproszony, na zasadach określonych w ust. 5, uczeń, którego sprawa dotyczy, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, w celu przedstawienia stanowiska w sprawie.
7. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Pedagogicznej, przed przystąpieniem do głosowania przez Radę, opuszczają salę obrad.

§ 18.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo przez co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) programy nauczania;
- 4) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego przedstawione przez Dyrektora;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie powołania wicedyrektora lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wystąpić do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 2) występowania do Dyrektora o dokonanie zmian w strukturze Zespołu, zmian personalnych, usprawniających działalność Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

§ 20.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach lub zespołach, do których zostali powołani;
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

2. W szczególnych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Dyrektora.

3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na posiedzeniu.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z *Rocznym planem pracy ZSTiO Nr 2*.

2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach Rady Pedagogicznej lub w powołanych przez siebie komisjach i/lub zespołach.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane oddzielnie dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu, jeżeli poświęcone są klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz wyjątkowym problemom wychowawczym dotyczącym uczniów danej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 22.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu ZSTiO Nr 2* albo jego zmiany.

§ 23.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie w sprawie uchwał odbywa się w głosowaniu jawnym
3. W uzasadnionych przypadkach uchwały podejmowane są w trybie głosowania tajnego, zgodnie z przepisami prawa, które tego wymagają;
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący Zespół oraz Radę Pedagogiczną.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje Rady Rodziców to:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSTiO Nr 2*;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie w sprawie organizacji zajęć:
 - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora Zespołu.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Nie może być on sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.

§ 25.

1. Rada Rodziców wydaje opinię w przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela zgodnie z postanowieniami ustawy – Karta Nauczyciela.
2. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Szczegółowe zasady i formy tej współpracy określają regulaminy Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze Zespołu;
 - 2) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażać opinie na temat pracy Zespołu i przekazywać je organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu Zespół.

§ 27.

1. Zespół organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
2. Harmonogram spotkań w danym roku szkolnym podaje się do ogólnej wiadomości na stronie internetowej.
3. Zespół organizuje zebrania rodziców co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Rodzice powinni:
 - 1) uczestniczyć w pierwszym zebraniu w celu zaznajomienia się z organizacją roku szkolnego, z przepisami prawa oświatowego lub ich zmianami, a w szczególności w *Statucie ZSTiO Nr 2*;
 - 2) uczestniczyć w zebraniu, na którym podaje się wstępne propozycje ocen śródrocznych/rocznych, w celu bieżącej weryfikacji postępów swojego dziecka;
 - 3) w przypadku nieobecności na zebraniu, nawiązać niezwłocznie kontakt z nauczycielem wychowawcą.
4. Rodzice mają prawo przybyć do Zespołu w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem, po uprzednim umówieniu się, w godzinach dostępności nauczyciela.
5. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego ustalają z rodzicami sposoby kontaktowania się w sprawach szkolnych, przy czym preferowaną formą jest kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizowaniu zajęć pozaszkolnych.
8. Na wniosek rodziców uczniów Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń, spełniając obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych

przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 28.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów.
4. *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze *Statutem ZSTiO Nr 2* oraz statutami poszczególnych szkół.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd, na wniosek Dyrektora, może przedstawić opinię o pracy nauczyciela w przypadkach przewidzianych w Karcie Nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 29.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji ZSTiO Nr 2* opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W *Arkuszu organizacji ZSTiO Nr 2* zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, a w przypadku kwalifikacyjnych kursów zawodowych – semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) wymiar i przeznaczenie godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,
 - g) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - h) wymiar godzin zajęć edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Dyrektor przekazuje *Arkusze organizacji ZSTiO Nr 2* do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, a następnie organowi prowadzącemu, który zatwierdza go po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zasadami i w terminach określonych w przepisach prawa.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Dyrektor dopuszcza do użytku w Zespole programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Dopuszczone programy nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania właściwy dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Zespoły nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przepisami prawa.
6. Dyrektor ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach, na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
9. Rada Rodziców może utworzyć fundusz podręcznikowy wspierający uczniów w korzystaniu z zasobów wypożyczalni, na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
10. Zasady korzystania z funduszu podręcznikowego określone są przez Radę Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną w *Regulaminie funduszu podręcznikowego*.
11. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do przekazania uczniom i rodzicom informacji dotyczących korzystania z funduszu podręcznikowego.
12. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z dostępu do Internetu.

§ 32.

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie Zespołu jednolitego stroju ustalonego zgodnie z ust. 1.
3. Uczniów obowiązuje ubiór dostosowany do rodzaju zajęć lub charakteru uroczystości szkolnych, pozbawiony elementów mogących naruszać bezpieczeństwo lub zakłócać przebieg uroczystości.
4. Podczas uroczystości państwowych, szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
6. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, 2, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu ich trwania. W uzasadnionych przypadkach zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być organizowane w innych formach wynikających z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu, w szczególności w formie dni projektowych, warsztatów, wyjść, wycieczek, zajęć terenowych oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych, zgodnie z przepisami prawa.

§ 34.

Podział oddziałów na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół; w przypadkach, w których przepisy wymagają zgody organu prowadzącego, Dyrektor występuje o jej udzielenie.

§ 35.

1. Zajęcia w Zespole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć trwa dłużej niż dwa dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w sposób zapewniający realizację procesu kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz specyfiki poszczególnych zajęć.
4. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystuje się w szczególności:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) szkolną platformę komunikacyjną, w szczególności Microsoft Teams;
 - 3) narzędzia informatyczne udostępnione w ramach systemu oświaty;
 - 4) inne środki komunikacji elektronicznej oraz zasoby edukacyjne wskazane przez nauczyciela, umożliwiające bezpieczną wymianę informacji i realizację zajęć.

5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały dydaktyczne, polecenia, zadania oraz informacje organizacyjne, są przekazywane uczniom za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w ust. 4, w sposób ustalony przez nauczyciela i podany uczniom do wiadomości.
6. Zajęcia mogą być prowadzone synchronicznie, z bezpośrednim udziałem nauczyciela i uczniów w czasie rzeczywistym, oraz asynchronicznie, poprzez wykonywanie przez uczniów wskazanych aktywności i zadań. Dobór formy zajęć należy do nauczyciela, z uwzględnieniem rodzaju zajęć, celów kształcenia i możliwości uczniów.
7. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia oraz wymagania w zakresie bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się w sposób określony przez nauczyciela, odpowiedni do formy prowadzonych zajęć, w szczególności na podstawie obecności na zajęciach prowadzonych w czasie rzeczywistym, aktywności ucznia, wykonania zadania lub innej czynności potwierdzającej udział w zajęciach. Sposób potwierdzania uczestnictwa nie może naruszać prywatności ucznia i powinien uwzględniać jego warunki techniczne oraz oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
10. W czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, ochrony danych osobowych i prywatności uczestników zajęć, w szczególności do ochrony danych dostępowych oraz nieudostępniania osobom nieuprawnionym materiałów, linków i danych umożliwiających dostęp do zajęć.
11. Rejestrowanie lub rozpowszechnianie obrazu, dźwięku albo materiałów pochodzących z zajęć może następować wyłącznie na zasadach wynikających z przepisów prawa i z poszanowaniem dóbr osobistych uczestników zajęć.
12. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, sprawdzają ich wiedzę i umiejętności oraz dokonują oceniania zgodnie z zasadami określonymi w statucie właściwej szkoły, z zastosowaniem metod odpowiednich do kształcenia na odległość.
13. Nauczyciele informują uczniów, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także ich rodziców, o postępach i trudnościach w nauce oraz uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych przyjętych w Zespole form komunikacji.
14. Uczniom i rodzicom zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia. Jeżeli zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone przez okres dłuższy niż 30 dni, Dyrektor zapewnia konsultacje w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje dotyczące sposobu i trybu realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania.

16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla niego zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem albo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia mogące zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla niego na terenie szkoły zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na tych samych warunkach bezpieczeństwa.
17. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania lub rozkład zajęć w zakresie dopuszczonym przepisami prawa i niezwłocznie informuje o dokonanej modyfikacji organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. W zakresie kształcenia zawodowego zajęcia teoretyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach ogólnych, natomiast praktyczna nauka zawodu jest realizowana w tej formie wyłącznie w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
19. Zajęcia praktyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie, w jakim program nauczania danego zawodu pozwala na osiągnięcie określonych efektów kształcenia w tej formie.
20. Praktyki zawodowe realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie projektu edukacyjnego realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne albo w formie wirtualnego przedsiębiorstwa. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, których nie można zrealizować w tej formie, realizuje się po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć.
21. Dokumentację przebiegu nauczania w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się w dzienniku elektronicznym oraz w innych dokumentach wymaganych przepisami prawa.
22. Klasyfikowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i semestralnych, a także sprawdzianów wiadomości i umiejętności odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz statutami poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 36.

1. W celu przygotowania uczniów do wykonania określonego zawodu Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. W ramach praktycznej nauki zawodu zapewnia się uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć praktycznych realizowanych w szkole oraz praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców i w innych podmiotach przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
 - 2) możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w pracowniach symulacyjnych;
 - 3) ujęcie zajęć praktycznych w tygodniowym planie zajęć danego oddziału;
 - 4) umożliwienie uczniom podczas praktyk zawodowych zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz sprawdzenia umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 - 5) organizację praktyk zawodowych uczniów przez cały rok szkolny, również w okresie ferii letnich;

- 6) ustalanie szczegółowych terminów praktyk zawodowych na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego po konsultacji z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 7) zawarcie przez Dyrektora z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu umowy o praktyczną naukę zawodu, w przypadkach wymaganych przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określają aktualnie obowiązujące przepisy oraz *Regulamin praktyk zawodowych*.

§ 37.

1. Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wspierający uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów, planowaniu dalszego kształcenia oraz podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe realizuje doradca zawodowy we współpracy z nauczycielami, nauczycielami wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami oraz podmiotami współpracującymi z Zespołem.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szczególności:
 - 1) rozpoznaje się zainteresowania, predyspozycje, uzdolnienia i kompetencje uczniów;
 - 2) udostępnia się informacje o możliwościach dalszego kształcenia, zawodach, kwalifikacjach oraz wymaganiach pracodawców;
 - 3) wykorzystuje się aktualne informacje o rynku pracy, prognozy zapotrzebowania na pracowników oraz wyniki monitoringu karier absolwentów;
 - 4) rozwija się umiejętności planowania kariery, poszukiwania pracy, sporządzania dokumentów aplikacyjnych i przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 5) wykorzystuje się cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego oraz uwzględnia wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zawody i formy zatrudnienia.
4. Doradztwo zawodowe realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia z nauczycielem wychowawcą, obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz działania prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do typu szkoły;
 - 2) spotkania, warsztaty i wizyty zawodoznawcze organizowane we współpracy z uczelniami, pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż oraz branżowymi centrami umiejętności – odpowiednio do typu szkoły;
 - 3) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe;
 - 4) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, baz zawodów, platform edukacyjnych, prognoz rynku pracy i wyników monitoringu karier absolwentów;
 - 5) indywidualne konsultacje doradcze dla uczniów oraz, odpowiednio, ich rodziców.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, we współpracy z nauczycielami i specjalistami oraz lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

§ 38.

1. Zespół może przyjmować studentów uczelni na praktyki pedagogiczne.
2. Organizację praktyk ustala Dyrektor we współpracy z uczelnią kierującą studentów na praktykę.

ROZDZIAŁ V

BIBLIOTEKA

§ 39.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, do wspierania procesu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, do popularyzowania wiedzy o regionie śląskim.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji Zespołu, a także inne osoby na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej* oraz *Regulaminie funduszu podręcznikowego*.
3. Biblioteka posiada wypożyczalnię ogólną, wypożyczalnię podręczników i czytelnię. Prowadzi wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, udostępnia korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelni, prowadzi dla uczniów przysposobienie czytelniczo-informacyjne indywidualne oraz w grupach (lekcje biblioteczne), zaopatruje uczniów wszystkich oddziałów w podręczniki i lektury szkolne.
4. Wypożyczalnia ogólna oraz czytelnia otwarte są 5 dni w tygodniu, wypożyczalnia podręczników czynna jest w dniach i godzinach wyznaczonych zgodnie z potrzebami.
5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą, opracowują i konserwują zbiory biblioteczne, udostępniają je, udzielają informacji bibliotecznych i rzeczowych, przysposabiają uczniów do korzystania ze zbiorów ogólnych i specjalnych, katalogów i kartotek zagadnieniowych, organizują aktyw biblioteczny i sprawują opiekę nad nim. Współpracują z nauczycielami wychowawcami i aktywnie czytelniczym w celu krzewienia czytelnictwa wśród uczniów. Prowadzą ponadto ewidencję czytelnictwa oraz opracowują okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki.
6. Nauczyciele bibliotekarze w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami Zespołu ustalają wykaz niezbędnych w kolejnym roku szkolnym zakupów uzupełniających zasoby biblioteki w podręczniki, lektury, literaturę fachową, czasopisma.
7. W celu właściwego funkcjonowania biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust.6:
 - 1) gromadzą i udostępniają podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) tworzą warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiają i pogłębiają u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizują różnorodne działania rozwijające 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;
 - 5) przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Biblioteka współpracuje:
 - 1) z uczniami – w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych, informacyjnych i kulturalnych oraz wspierania samokształcenia;

- 2) z nauczycielami – w zakresie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, doboru literatury oraz rozwijania czytelnictwa;
- 3) z rodzicami – w zakresie wspierania rozwoju czytelniczego uczniów oraz upowszechniania informacji o zasobach i działaniach biblioteki;
- 4) z innymi bibliotekami i instytucjami kultury – w zakresie wymiany informacji oraz organizowania przedsięwzięć czytelnicznych, edukacyjnych i kulturalnych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 40.

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

§ 41.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez staranne przygotowanie każdej formy zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym;
 - 3) wzbogacanie bazy dydaktycznej i szerokie wykorzystywanie jej w czasie zajęć;
 - 4) rozwijanie zdolności, zainteresowań uczniów oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zadań;
 - 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 11) realizowanie zajęć wyrównujących braki w wiedzy i umiejętności uczniów, zajęć rozwijająco-rozszerzających wiedzę i umiejętności uczniów, innych zajęć, realizujących zadania statutowe Zespołu;
 - 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

§ 42.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających ich rozwój oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. W celu realizacji tych zadań nauczyciel wychowawca powinien:

- 1) planować i organizować różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wyjścia, wycieczki, itp.);
 - 2) opracowywać plan pracy wychowawczej oddziału spójny z Programem wychowawczo-profilaktycznym ZSTiO Nr 2;
 - 3) kształtować aktywny stosunek uczniów do kultury, rekreacji i sportu;
 - 4) współpracować z innymi nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem;
 - 5) otaczać szczególną opieką zarówno uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jak i uczniów zdolnych;
 - 6) utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów;
 - 7) realizować plan adaptacji uczniów nowo przyjętych;
 - 8) występować o stypendia i inne formy pomocy materialnej dla uczniów do stosownych organów i instytucji zewnętrznych;
 - 9) na podstawie szczegółowego rozpoznania zespołu uczniowskiego szybko reagować na wszelkie przejawy demoralizacji czy innych niepożądanych zachowań;
 - 10) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację oddziału;
 - 11) terminowo kontrolować frekwencję;
 - 12) informować Dyrektora o niespełnianiu przez uczniów obowiązku nauki.
3. Nauczyciel wychowawca, w przypadkach przewidzianych w statucie właściwej szkoły, może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie wobec ucznia odpowiednich działań wychowawczych lub kar, w tym o wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu;
 - 3) udzielanie uczniom 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Zespołu oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 Zespołu,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w zakresie zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z podmiotami wspierającymi organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Do zadań mentora należy w szczególności:
- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych;

- 7) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 44.

1. Zespół współpracuje z inspektorem BHP zatrudnionym przez Centrum Usług Wspólnych, do jego zadań należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 2) udział w postępowaniach powypadkowych oraz w sporządzaniu dokumentacji powypadkowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sporządzenie po każdym roku raportu z wypadkowości na terenie Zespołu;
 - 4) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach i opracowanie wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.
2. Inspektor BHP powinien służyć pomocą we wszystkich sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w szkole.

§ 45.

W Zespole może działać społeczna inspekcja pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Społeczny inspektor pracy wykonuje zadania i korzysta z uprawnień określonych w ustawie o społecznej inspekcji pracy.

§ 46.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć w pracach komisji i zespołów działających w Zespole, w szczególności:
 - 1) Zespół wychowawczy;
 - 2) Zespoły przedmiotowe;
 - 3) Zespół ds. rozwoju Zespołu i doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Zespół ds. Statutu i regulaminów;
 - 5) Zespół ds. marketingu;
 - 6) Komisja rekrutacyjna;
 - 7) Komisja uchwał, wniosków i protokołów;
 - 8) Komisja skrutacyjna;
 - 9) Komisja socjalna;
 - 10) Zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 11) Zespół ds. projektów UE.
2. W razie potrzeby do realizacji doraźnych zadań powołuje się komisje i zespoły pracujące do określonego terminu. Komisje i zespoły powołane w tym trybie składają sprawozdanie ze swej działalności na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej aż do wykonania zadań.
3. Pracą komisji/zespołu kieruje przewodniczący.
4. Komisje/zespoły działają według opracowanych przez siebie planów, ich zadania są zgodne z ogólnym planem pracy Zespołu.
5. Przewodniczący komisji/zespołów, członkowie Rady Pedagogicznej, którym przydzielono zadania wynikające z przydziału obowiązków, we wskazanym przez Dyrektora terminie, przedstawiają pisemne sprawozdania z działalności komisji/zespołów.

6. Dyrektor w porządku obrad zebrania Rady Pedagogicznej przewiduje przedstawianie planów, składanie sprawozdań, analiz i wniosków przez komisje/zespoły i członków Rady Pedagogicznej w celu przyjęcia do akceptacji, zatwierdzenia i wdrożenia.
7. Niezaakceptowany plan lub sprawozdanie należy poprawić do 7 dni, przedłożyć nową wersję Dyrektorowi do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na kolejnym zebraniu.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 47.

1. Do klas pierwszych, a w przypadku Szkoły Policealnej nr 6 – na semestr pierwszy klasy I, przyjmuje się:
 - 1) do technikum, liceum ogólnokształcącego – absolwentów szkół podstawowych;
 - 2) do szkoły policealnej – kandydatów posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz spełniających pozostałe warunki określone w przepisach prawa.
2. Szczegółowe zasady organizacji postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji ZSTiO Nr 2, opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz terminami ustalonymi przez właściwego kuratora oświaty. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
3. *Regulamin rekrutacji ZSTiO Nr 2* zawiera w szczególności:
 - 1) określenie dla poszczególnych oddziałów dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone dla danego oddziału, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej są brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, obok ocen z języka polskiego i matematyki;
 - 2) warunki przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki, jeżeli minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zezwoli na jego przeprowadzenie;
 - 3) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i szczególne osiągnięcia ucznia;
 - 4) określenie szczegółowych zasad rekrutacji dla osób zwolnionych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) określenie limitu miejsc w szkołach;
 - 6) szczegółowe terminy rekrutacji.
4. Uczniowie do klas pierwszych są przyjmowani poprzez rekrutację elektroniczną organizowaną przez organ prowadzący Zespół.

§ 48.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału programowo wyższego przedkłada w szczególności:
 - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły, ze wskazaniem oddziału oraz języka obcego, którego dotychczas się uczył;
 - 2) świadectwo lub świadectwa promocyjne, odpowiednio do sytuacji ucznia;
 - 3) kopię arkusza ocen albo zaświadczenie o przebiegu nauczania wydane przez szkołę, do której uczeń dotychczas uczęszczał;
 - 4) inne dokumenty niezbędne do ustalenia dotychczasowego przebiegu kształcenia, jeżeli są wymagane w danym przypadku.

2. Dyrektor, na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz zgodnie z odrębnymi przepisami, podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do odpowiedniej klasy. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 49.

1. Uwzględniając zapisy Konwencji o prawach dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - 2) poszanowania swojej godności oraz własności osobistej ze strony wszystkich uczniów i pracowników Zespołu;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji;
 - 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) ubiegania się o udział w reprezentacji Zespołu w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym:
 - a) poinformowania co do kryteriów i zasad, jakie stosuje się przy ocenianiu,
 - b) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
 - c) poprawiania ocen na zasadach określonych w statucie właściwej szkoły,
 - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - e) rozwijania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w przepisach,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół,
 - g) podmiotowego traktowania,
 - h) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) zachowania prywatności i nieujawniania na forum oddziału lub szkoły jego spraw osobistych;
 - 11) zgłaszania zaistniałego konfliktu do Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora oraz, za zgodą stron, korzystania z mediacji rówieśniczej; mediacja rówieśnicza jest dobrowolna i poufna;
 - 12) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;

- 13) korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej zapewnianej uczniom na zasadach określonych w przepisach;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) korzystania z uprawnień związanych z klasyfikowaniem, promowaniem i powtarzaniem klasy na zasadach określonych w przepisach oraz w statucie właściwej szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie ZSTiO Nr 2*, regulaminach i instrukcjach postępowania obowiązujących w szkole;
- 2) stosowania się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktykach zawodowych i w życiu Zespołu oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 5) przestrzegania dyscypliny i porządku zajęć – po dzwonku sygnalizującym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych należy niezwłocznie udać się do właściwej sali lekcyjnej;
- 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 8) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej;
- 9) prowadzenia dzienniczka praktyk w czasie odbywania praktyk zawodowych;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 12) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;
- 13) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 14) troski o dobre imię Ojczyzny;
- 15) dbania o dobre imię, honor i tradycję Zespołu, współtworzenia jej autorytetu;
- 16) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
- 17) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 18) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku: podczas pobytu na terenie Zespołu w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Zespołu urządzenie pozostaje wyciszone i nie jest używane, chyba że nauczyciel zezwoli na jego użycie w celu realizacji programu zajęć, sprawdzenia wiedzy albo zapewnienia kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej; Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, a odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia; ograniczeń nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób albo mienia; podczas wycieczek urządzenia mogą być używane w czasie i na zasadach ustalonych przez

kierownika wycieczki, o ile nie zakłóca to realizacji programu, bezpieczeństwa uczestników ani prawa innych osób do prywatności, z zachowaniem wskazanych wyżej wyjątków;

- 19) terminowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 20) w przypadku spóźnienia udania się do sali, gdzie odbywają się zajęcia;
 - 21) w przypadku zwolnienia z zajęć obowiązkowych przebywania w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub w innym pomieszczeniu, które znajduje się pod nadzorem pracowników dydaktycznych Zespołu;
 - 22) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju dostosowanym do zajęć lub charakteru uroczystości;
 - 23) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
 - 24) przestrzegania – zarówno na terenie Zespołu, jak i poza nim (w czasie reprezentowania Zespołu) – bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, noszenia broni i innych materiałów wybuchowych oraz wszelkich substancji i przedmiotów niebezpiecznych;
 - 25) godnego zachowania w różnych sytuacjach, np.:
 - a) nieutrudniania prowadzenia lekcji,
 - b) aktywnego i kulturalnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
 - c) zgłaszania chęci odpowiadania lub zadania pytania w sposób przyjęty na zajęciach, w szczególności poprzez podniesienie ręki;
 - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
 - e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym, młodszym,
 - f) szanowania poglądów i przekonań, wyznań, innych ludzi, itp.
 - g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących przy spożywaniu posiłków i napojów na terenie szkoły;
 - 26) poszanowania mienia Zespołu oraz mienia innych osób;
 - 27) przestrzegania zasad BHP i zgłaszania wszelkich zagrożeń;
 - 28) pełnienia dyżurów klasowych;
 - 29) godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych;
 - 30) uzupełniania materiału i zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach na zasadach ustalonych z nauczycielem;
 - 31) przebywania podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miejscu ich realizacji pod opieką nauczyciela lub innej uprawnionej osoby; samowolne opuszczenie miejsca zajęć jest niedopuszczalne.
 - 32) w przypadku ucznia niepełnoletniego – informowania rodziców o bieżących ocenach i uwagach dotyczących zachowania;
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki i przekazuje skarżącemu informację o sposobie jej rozpatrzenia. Jeżeli skarga dotyczy działania Dyrektora, może zostać skierowana do właściwego organu zgodnie z zakresem jego kompetencji.

§ 50.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej usprawiedliwiane są przez nauczyciela wychowawcę lub Dyrektora na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić wychowawcę klasy o nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, a jej usprawiedliwienie przedłożyć w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia na zajęcia.
3. Powiadomienia i usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 2, dokonuje się osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Decyzja o uznaniu usprawiedliwienia należy do nauczyciela wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – do Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Uczeń za zgodą Dyrektora może być zwolniony z zajęć edukacyjnych (nieobecność z przyczyn szkolnych) przez nauczyciela wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
 - 1) zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) konkursach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach, gdzie reprezentuje Zespół;
 - 5) innych wyjątkowych sytuacjach.
6. Zwolnienie ucznia przez innego nauczyciela jest przekazywane nauczycielowi wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nieobecność ucznia wynikającą z udziału w zawodach, konkursach, wycieczkach, imprezach lub innych działaniach organizowanych przez Zespół oznacza się w dzienniku elektronicznym jako nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych.
7. W przypadku konieczności wcześniejszego niż planowane opuszczenia zajęć z uzasadnionej przyczyny pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia składa wniosek za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń jest zobowiązany uzyskać zgodę wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora. Opuszczenie szkoły bez wymaganej zgody jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
8. Nieobecności ucznia na praktyce zawodowej oraz możliwość ich uzupełnienia rozlicza się zgodnie z programem praktyki, Regulaminem praktyk zawodowych i odrębnymi przepisami. Klasyfikowanie ucznia z praktyki zawodowej odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania i w statucie właściwej szkoły.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 51.

1. Postanowienia §§ 49–50 określają wspólne dla uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu zasady dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz usprawiedliwiania nieobecności. Statuty poszczególnych szkół zawierają odpowiednie postanowienia dotyczące praw i obowiązków uczniów, z uwzględnieniem tych zasad.
2. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom, tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kary, a także przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Karę wobec ucznia stosuje się na podstawie statutu szkoły, do której uczeń uczęszcza. W przypadku naruszenia obowiązku wspólnego dla uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu wskazuje się również odpowiednie postanowienie § 49 lub § 50 Statutu ZSTiO Nr 2.

4. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie szkoły, do której uczeń uczęszcza, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o której mowa w § 17, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. W sprawach, w których przepisy prawa przewidują podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną, kompetencję tę wykonuje Rada Pedagogiczna, o której mowa w § 17.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE

§ 52.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego.
2. W sprawach klasyfikowania i promowania, w których przepisy prawa przewidują działanie rady pedagogicznej, właściwa jest Rada Pedagogiczna, o której mowa w § 17.

§ 53.

WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych formułują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z realizowanymi programami nauczania. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

§ 54.

Zasady ustalania oceny z wychowania fizycznego uczniów określają statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

§ 55.

Zasady oceniania i promowania z religii/etyki uczniów Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich i XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Dziewięciu Górników z Wujka określają statuty tych szkół, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 56.

1. Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich i XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Dziewięciu Górników z Wujka określają statuty tych szkół, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
2. W Szkole Policealnej nr 6 nie ocenia się zachowania.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 57.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów oraz zasady oceniania bieżącego i poprawiania ocen bieżących określają statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

§ 58.

Sposób dokumentowania ocen oraz osiągnięć i postępów uczniów określają przepisy dotyczące dokumentacji przebiegu nauczania oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 59.

1. Zasady informowania uczniów oraz, w przypadkach określonych w przepisach, ich rodziców o osiągnięciach, postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i uzyskanych ocenach, a także zasady udostępniania ocenionych prac i dokumentacji dotyczącej oceniania określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Zasady dotyczące słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych określają przepisy odrębne oraz regulacje dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Zespole.

KLASYFIKOWANIE

§ 60.

Zasady klasyfikowania uczniów Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich, XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Dziewięciu Górników z Wujka oraz Szkoły Policealnej nr 6 określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

§ 61.

Warunki, tryb i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz ustalania w ich wyniku ocen klasyfikacyjnych określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

§ 62.

Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych, o ile przepisy prawa przewidują taki tryb, określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

PROMOWANIE

§ 63.

Warunki otrzymania promocji do klasy albo semestru programowo wyższego oraz ukończenia szkoły określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 64.

Warunki, tryb i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz zasady ustalania ocen w wyniku tych egzaminów określają przepisy prawa oraz statuty poszczególnych szkół, o których mowa w § 4 ust. 1, odpowiednio do typu szkoły.

ROZDZIAŁ XI

POMOC MATERIALNA

§ 65.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w szczególności w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym zakupu podręczników, oraz w innych formach określonych w odrębnych przepisach.
8. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
9. Uczeń otrzymujący inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium szkolne na zasadach i w granicach określonych w ustawie o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
12. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
13. Zespół może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w miarę posiadanych środków.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Warunek uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 14, nie dotyczy uczniów szkół policealnych.
16. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w danym typie szkoły.
17. Dyrektor powołuje w szkole Komisję Stypendialną.
18. Średnią ocen, o której mowa w ust. 14, ustala Komisja Stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
19. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nauczyciel wychowawca składa do Komisji Stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi.
20. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
21. Wysokość stypendium ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
22. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu.
23. Stypendium Prezesa Rady Ministrów może być przyznane uczniowi szkoły kształcącej w formie dziennej, która umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości.
24. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
25. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
26. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje Prezes Rady Ministrów.
27. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
 - 3) uczniowi szkoły uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) uczniowi uczestniczącemu w zajęciach w uczelni przewidzianych tokiem studiów na podstawie postanowień regulaminu studiów dotyczących warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów;
 - 5) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
28. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
29. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, na wniosek Dyrektora, a także mogą być przyznawane z urzędu.
30. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.

31. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu.
32. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.
33. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia.
34. Przepis ust. 32. stosuje się odpowiednio do Dyrektora, w przypadku gdy Dyrektor uzyska informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
35. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

ROZDZIAŁ XII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 66.

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym.
3. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub

krótszym, z zachowaniem łącznego tygodniowego czasu zajęć ustalonego dla ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Zespołu celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
8. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają przepisy prawa oraz przyjęte w Zespole procedury.

§ 67.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poszczególne szkoły używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poszczególne organy Zespołu używają własnych pieczęci.

§ 68.

1. Zespół posiada następujące sztandary:
 - 1) Gimnazjum Nr 35 im. Powstańców Śląskich;
 - 2) Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich;
 - 3) XVI Liceum Ogólnokształcące im. Dziewięciu Górników z Wujka;
 - 4) Szkoła Państwowa Górnicza Katowice;
 - 5) Związek Młodzieży Polskiej przy Technikum Górniczym w Stalinogrodzie;
 - 6) Związek Harcerstwa Polskiego Szczep im. M. Kopernika w Katowicach-Brynowie Hufiec Katowice-Ligota;
 - 7) Technikum Górnicze Ministerstwa Górnictwa;
 - 8) Zespół Szkół Górniczych Ministerstwa Górnictwa im. Powstańców Śląskich w Katowicach.
2. Ceremoniał Zespołu obejmuje następujące uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Dzień Niepodległości;
 - 4) Patronalne Święto XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Dziewięciu Górników z Wujka;
 - 5) Patronalne Święto Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.

§ 69.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działalności Zespołu udostępnia się w jego siedzibie w godzinach urzędowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70.

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu obowiązują w szczególności:
 - 1) *Statut ZSTiO Nr 2;*
 - 2) *Statut XVI Liceum Ogólnokształcącego im. Dziewięciu Górników z Wujka;*
 - 3) *Statut Technikum Nr 4 im. Powstańców Śląskich;*
 - 4) *Statut Szkoły Policealnej nr 6;*
 - 5) *Arkusz organizacji ZSTiO Nr 2;*
 - 6) *Program wychowawczo-profilaktyczny;*
 - 7) *Regulamin przyjmowania skarg, wniosków, petycji;*
 - 8) *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej;*
 - 9) *Regulamin Rady Rodziców;*
 - 10) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego;*
 - 11) *Regulamin praktyk zawodowych;*
 - 12) *Regulamin organizacji wyjść i wycieczek;*
 - 13) *regulaminy pracowni zawodowych, w szczególności: ekonomicznej, informatycznej, elektryczno-energetyczno-automatyczno-robotycznej, chemicznej i biologicznej;*
 - 14) *Regulamin przerw międzylekcyjnych;*
 - 15) *regulaminy rekrutacji;*
 - 16) *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;*
 - 17) *Regulamin funduszu podręcznikowego;*
 - 18) *Regulamin biblioteki szkolnej;*
 - 19) *Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach;*
 - 20) *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego;*
 - 21) *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;*
 - 22) *Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 2 w Katowicach;*
 - 23) *Regulamin funkcjonowania hali sportowej oraz siłowni.*

§ 71.

1. Zmiany w *Statucie ZSTiO Nr 2* przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Po dokonaniu zmian w *Statucie* może zostać ogłoszony jego tekst ujednolicony.
3. Dyrektor zapewnia uczniom, rodzicom i pracownikom Zespołu dostęp do aktualnego tekstu *Statutu*.

Statut obowiązuje od 01.09.2026 r.