

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH „COGITO” w Siemianowicach Śląskich

Niniejszy statut opracowany został na podstawie art. 60 ust 1, art. 62 ust 1 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz.U. Nr 67 z 196r. Poz. 329 z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

Nazwa typ, organ prowadzący o organ nadzoru pedagogicznego

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły

1.1 Nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych „Cogito”

1.2 Zespół mieści się w Siemianowicach Śląskich przy ul. Matejki 5

1.3 W skład Zespołu wchodzi:

a). Technikum nr 1 im. Zbigniewa Herberta

b). Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1

2. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

2.1 Organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie

2.2 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

- 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.Nr 67 poz.329 z 1996r. z póź.zm.) zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.**
 - 1.1 Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, narodowej, etnicznej, językowej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 1.2 Przygotowuje młodzież do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, rodzinnym i kulturalnym, uczy świadomego korzystania z czasu wolnego oraz z dóbr kultury.
 - 1.3 Uczy czynnej postawy w poznaniu własnych możliwości i uzdolnień, rozwijaniu własnych aspiracji umysłowych, pracy nad rozwojem indywidualnych zdolności (przede wszystkim twórczych). Rozwija dociekliwość poznawczą oraz konsekwencję w realizacji zainteresowań. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności oraz zdanie egzaminu maturalnego.
 - 1.4 Zapewnia pełną opiekę nad uczniami w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i bezpieczeństwa - stosowanie do potrzeb uczniów, sytuacji i możliwości szkoły.
 - 1.5 Kształtuje potrzebę dbałości o ciągły rozwój i doskonalenie własnej osobowości. Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 1.6 Rozwija umiejętności kształtowania emocji własnych i innych ludzi. Uczy asertywności i empatii. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1.7 Rozwijając zainteresowania uczniów umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania.
 - 1.8 Uczy właściwego rozumienia patriotyzmu. Kształtuje postawy patriotyczne przede wszystkim miłości, przywiązania do ojczyzny, tolerancji i szacunku dla innych narodowości.
 - 1.9 Inspiruje postawy odpowiedzialności za środowisko społeczne i przyrodnicze.
 - 1.10 Kreuje właściwe postawy moralne eksponując wartości zarówno uniwersalne jak i chrześcijańskie.
 - 1.11 Uczy kontaktowania się z ludźmi, prowadzenia dialogu i dyskusji, przekonywania do własnych racji oraz sztuki negocjowania.
- 2. Zespół Szkół Kształci w następujących profilach:**
 - 2.1 Technikum kształci w zawodach:
 - technik hotelarstwa
 - technik żywienia i usług gastronomicznych
 - technik obsługi turystycznej
 - technik organizacji usług gastronomicznych
 - kucharz
 - kelner
 - technik informatyk
 - technik organizacji reklamy
 - 2.2 Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodzie:
 - kucharz
 - cukiernik

3. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 3.1 Stworzenie odpowiednich warunków materialnych do kształcenia ogólnego przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny nauki.
- 3.2 Zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej.
- 3.3 Udzielenie rodzicom i uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych, stresujących oraz trudnościach wychowawczych.
- 3.4 Prowadzenie działalności resocjalizacyjnej młodzieży zagrożonej wychowawczo poprzez stały kontakt z rodzicami, rozbudzenie indywidualnych zainteresowań oraz rozwijanie form samopomocy.
- 3.5 Umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań własnych na zajęciach fakultatywnych, w kołach zainteresowań, sportowych, innych.
- 3.6 Sprawowanie opieki nad uczniami wybitnie zdolnymi przez przydzielenie im zadań specjalnych.
- 3.7 Udzielenie pomocy dydaktycznej uczniom wykazującym braki w zakresie umiejętności i wiadomości z poszczególnych przedmiotów w formie konsultacji indywidualnych i samopomocy uczniowskiej.
- 3.8 Organizowanie doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji spowodowanej wypadkami losowymi.
- 3.9 Szczególną troskę o pełną akceptację młodzieży rozpoczynającej naukę w szkole.

4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

Wewnątrzszkolny system oceniania jest jednolity dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych „Cogito” i stanowi osobny dokument.

5. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

- 5.1 Analizowanie we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami uczącymi w szkole, pracownikami szkolnej służby zdrowia warunków rozwoju i uczenia się, określenie potrzeb rozwojowych młodzieży.
- 5.2 Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy organizowane są :
 - a). zajęcia wyrównujące ich braki programowe
 - b). zajęcia socjoterapeutyczne
 - c). nauczanie indywidualne
 - d). pomoc materialna
 - e). skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- 5.3 Rozpoznanie przez wychowawców pozaszkolnego środowiska wychowawczego uczniów, formalnych i nieformalnych grup rówieśniczych, subkultur młodzieżowych.
- 5.4 Współpraca wychowawców z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Sądem Rodzinnym.

- 5.5 Udzielenie indywidualnej pomocy uczniom w likwidowaniu napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi, konfliktami rodzinnymi i rówieśniczymi.
- 5.6 Organizowanie dla uczniów i rodziców pogadanek i wykładów.
- 5.7 Gromadzenie w bibliotece szkolnej lektur o tematyce pedagogicznej i psychologicznej będącej do dyspozycji nauczyciela, ucznia i rodzica.

6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

- 6.1 Wychowawcy klas programowo najwyższej we współpracy z dyrektorem szkoły planują zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowaniu kariery zawodowej.
- 6.2 Doradztwo zawodowe realizowane jest w następujących formach:
- zajęcia warsztatowe – poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne
 - badania predyspozycji zawodowych
 - spotkania z przedstawicielami Młodzieżowego Biura Pośrednictwa Pracy
 - współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - współpraca z uczelniami wyższymi, udział w wykładach, seminariach
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych

7 Organizacja i współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

- 7.1 W celu udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole utworzono etat pedagoga.
- 7.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
- diagnozowaniu środowiska ucznia
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
 - wspieranie ucznia o wybitnych uzdolnieniach
 - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej
 - wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
 - udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - informowania dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - prowadzeniu terapii indywidualnej i grupowej
- 7.3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest w formie:
- zajęć psychoedukacyjnych
 - porad dla rodziców
 - porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli

8. Organizacja i formy współdziałania Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych „Cogito” z rodzicami (prawnymi opiekunami)

- 8.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 8.2 Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w specjalistycznych poradniach.
- 8.3 Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole
 - znajomości Statutu Szkoły
 - współdziałania w opracowaniu szkolnego programu wychowawczego oraz współuczestnictwa w jego realizacji

 - opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania
 - znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania
 - uzyskania informacji o prawach i obowiązkach dziecka
 - uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka
 - udziału w życiu szkolnym uczniów
- 8.4 Rodzice mają obowiązek:
- uczestnictwa w zebraniach rodzicielskich
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z przygotowania zawodowego
- 8.5 Spotkania z rodzicami organizowane są:
- a). we wrześniu każdego roku szkolnego w celu:
 - przekazywanie informacji o realizacji celu i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego
 - zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi
 - przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - przedstawienia sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny
 - podania harmonogramu spotkań
 - b). co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów
 - c). w czasie konsultacji nauczycieli
 - d). w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi
 - e). w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy
 - f). na życzenie rodziców spotkania z wychowawcą, innymi nauczycielami i dyrektorem szkoły

9. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów uzdolnionych.

Szkoła stwarza możliwości do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów. Organizując zajęcia dodatkowe kieruje się potrzebami uczniów, jest otwarta na samodzielne i nowatorskie działania uczniów.

Uczniowie uzdolnieni są przedmiotem szczególnej opieki i oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych zespołu nauczycieli. Prowadzona jest diagnoza uzdolnień uczniów, dobór odpowiednich form i metod pracy zarówno na zajęciach lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych. Uczniowie uzdolnieni są przygotowani do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

Zajęcia dodatkowe organizowane w szkole obejmują przede wszystkim przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Stąd godziny dyrektorskie są przydzielone na przedmioty maturalne wybierane przez uczniów.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje i zadania

§ 3

1. Organami szkoły są:

- 1.1 Dyrektor
- 1.2 Rada Pedagogiczna
- 1.3 Samorząd Uczniowski
- 1.4 Rada Rodziców

§ 4

2. Dyrektor

- 2.1 Dyrektor zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład zespołu.
- 2.2 Dyrektor zespołu posiada następujące kompetencje:

- kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, szczególnie w kontaktach z przedstawicielami organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- kieruje działalnością administracyjną zespołu, dba o powierzone mienie i rozwój bazy materialnej placówki, współdziała w tym z organem prowadzącym, organizuje sponsoring na potrzeby szkół
- powołuje i odwołuje wicedyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu i Rady Rodziców i organu prowadzącego
- opracowuje arkusz organizacyjny zespołu do dnia 30 kwietnia i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę
- sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do dnia 15 września danego roku szkolnego
- przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
- przygotowuje projekt planu finansowego i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i Radę Pedagogiczną
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
- odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
- podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- podejmuje działania umożliwiające obrót podręcznikami używanymi na terenie szkoły. Za organizację tego zadania odpowiedzialna jest bibliotekarka szkolna
- dyrektor może ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po uzgodnieniu z Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatowym Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem
- wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu

- na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb ucznia
- informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin
- decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy dokonanej przez zespół
- informuje rodziców o terminie spotkań zespołu
- wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej

§ 5

3. Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna działa w szkole na podstawie art. 40, 41 ust 1,2 art. 42, 43 ustawy oraz własnego regulaminu.

- 3.1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum Nr 1 oraz Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1.
- 3.2 W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3.3 Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3.4 Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3.5 Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 3.6 W ramach kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - zatwierdza plany pracy szkoły,
 - zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 3.7 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
- 3.8 Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany w statucie szkoły, a następnie przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
- 3.9 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

- 3.10 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 3.11 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo.
- 3.12 Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz innych pracowników szkoły.
- 3.13 Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- 3.14 Nauczyciele biorący udział w przeprowadzeniu egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tych egzaminów w ramach czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust.2 pkt. 2 KN
- 3.15 Nauczyciel, w tym nauczyciele będący egzaminatorami, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tej czynności egzaminu w ramach zajęć. W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

§ 6

4. Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski działa na podstawie art. 55 ustawy

- 4.1 Samorząd Uczniowski tworzą wybrani uczniowie Technikum nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1.
- 4.2 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- a). organ samorządu szkolnego to organ reprezentujący uczniów szkoły
 - b). regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
 - c). samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły; w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 7

5. Rada Rodziców

- 5.1 W szkole działa Rada Rodziców. Która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 5.2 W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
Regulamin wyboru rady rodziców stanowi osobny dokument.
- 5.3 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
- wewnętrzna strukturę i tryb pracy rady
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców

§ 8

6. Kompetencje rady rodziców

- 6.1 Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym,
- 6.2 Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 6.3 Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 6.4 Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w pkt. 6.1a, 6.1.b, 6.2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 6.5 W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 6.6 Rada Rodziców po zakończeniu I semestru przeznaczona nagrodę dla klasy osiągającej najlepsze wyniki w nauce w danym semestrze. Nagroda jest przeznaczona na zorganizowanie wycieczki jednodniowej lub dofinansowanie wycieczki kilkudniowej.

7. Współdziałanie organów szkoły.

- 7.1 Współdziałanie organów szkoły opiera się na następujących zasadach:
- wszystkie organy mogą swobodnie działać na terenie szkoły w granicach swoich kompetencji,
 - wszystkie organy szkoły dbają o bieżącą wymianę informacji między sobą na temat planów i działań ważnych dla funkcjonowania całej szkoły,
 - szkoła poprzez swoje główne organy wytwarza wśród rodziców i ich przedstawicieli atmosferę otwartości szkoły wobec wszystkich problemów wychowawczych w środowisku młodzieży szkolnej.

- 7.2 Sprawy sporne wynikające z funkcjonowania wszystkich organów szkoły rozwiązuje się według następujących zasad:
- 1) wszystkie organy szkoły dążą przede wszystkim do polubownego rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych między organami szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych próba rozstrzygnięcia następuje – po wyczerpaniu trybu polubownego- na forum Rady Pedagogicznej poprzez odpowiednia uchwałę,
 - 3) w sytuacji dalszego utrzymania się sporu w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zainteresowana strona przekazuje wniosek do Kuratorium Oświaty,
 - 4) w sytuacjach innych niż dydaktyczno-wychowawcze np. osobowych, finansowych, ekonomicznych, niezafatwionych polubownie strona podtrzymująca sporną kwestię występuje do dyrektora szkoły, której po jej rozpoznaniu w ciągu 7 dni przekazuje ją do ostatecznego rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.

§ 9

1. W celu wspomaganie Dyrektora w kierowaniu i zarządzaniu Szkołą utworzono następujące stanowisko kierownicze:
 - 1). wicedyrektora
 - 2). kierownika szkolenia praktycznego
2. Powierzenia stanowiska i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły jeśli zostanie powołana lub Rady Pedagogicznej .
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 10

1. Cykl kształcenia i baza szkoły

- 1.1 Nauka trwa w Technikum 4 lata, a w Zasadniczej Szkole Zawodowej 3 lata.
- 1.2 W szkole tworzy się następujące pracownie do realizacji ćwiczeń praktycznych:
- centrum multimedialne
 - pracownie informatyczne
 - trzy pracownie gastronomiczne
 - pracownie obsługi konsumenta

§ 11

2. Zajęcia edukacyjne

- 2.1 Zajęcia edukacyjne w ZSP „Cogito”, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach.
Nauczanie przedmiotów ogólnokształcących i języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów i przygotowania do matury.
- 2.2 Zajęcia odbywają się zgodnie z organizacją roku szkolnego ogłoszoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu.
- 2.3 W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy zespołem szkół, a daną jednostką.

§ 12

3. Regulacje dotyczące kształcenia

- 3.1 Uczeń może dokonywać zmiany profilu w trakcie nauki po wyrównaniu różnic programowych, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
- 3.2 Kształcenie uczniów oraz doskonalenie nauczycieli może odbywać się za granicą na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, zakłady kształcenia nauczycieli.

§ 13

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia trwają od godz. 7.30 do godz. 16.00

§ 14

5. Biblioteka szkolna.

- 5.1 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 5.2 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 5.3 Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo informacyjnego uczniów.
- 5.4 Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5.5 Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy:
- odpowiedzialność za cały księgozbiór w pomieszczeniach biblioteki szkolnej
 - prowadzenie biblioteki według zasad systemu bibliotecznego
 - uzupełnianie księgozbioru o nowe pozycje w miarę potrzeb i możliwości szkoły
 - rozwijanie zainteresowań czytelniczych młodzieży oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - inicjowanie współpracy z nauczycielami w zakresie wymiany doświadczeń czytelniczych i wykorzystanie księgozbioru według bieżących potrzeb lekturowych
 - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

§ 15

6. Arkusz organizacyjny

- 6.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 6.2 Arkusz organizacji Zespołu po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
- 6.3 W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 6.4 Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych .

Rozdział V Pracownicy

§ 16

1. Zespoły nauczycielskie

1.1 W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- a) oddziałowe
- b) przedmiotowe
- c) wychowawcze
- d) problemowo-zadaniowe powołane w zależności od potrzeb
- e) zespoły do pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1.2 Zadania i kompetencje zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest szczególności:

- ustalenie programów nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego

1.3 Zadania zespołów przedmiotowych :

- a) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe
 - zespół przedmiotów humanistycznych
 - zespół przedmiotów ścisłych
 - zespół przedmiotów nowożytnych języków obcych
 - zespół przedmiotów pomocniczych
 - zespół przedmiotów zawodowych
- b). Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu
- c). Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania, lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdania z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
- d). Cele i zadania zespołów:
 - wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
 - analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem celowości, przydatności oraz zgodności z podstawą programową,
 - korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów,
 - organizowanie lekcji koleżeńskich,
 - współpraca przy tworzeniu ścieżek edukacyjnych,
 - praca z uczniem zdolnym, przygotowanie do konkursów i olimpiad,
 - opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentów i innowacyjnych programów,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,

1.4 W szkole funkcjonuje nauczycielski zespół wychowawczy, rozstrzygający doraźne problemy wychowawcze.

Zespół tworzą: zastępca dyrektora oraz wychowawcy klas.

Do podstawowych zadań zespołowych wychowawczego należą:

- monitorowanie działań wyszczególnionych w szkolnym programie profilaktyki,
- analizowanie środowiska wychowawczego,
- analizowanie typowych problemów wychowawczych oraz opracowanie metod i ich rozwiązywania
- współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

Rozdział VI Bezpieczeństwo

§ 17

1. Bezpieczeństwo uczniów.

- 1.1 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania dyrektora szkoły:
- sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - utrzymuje systematyczny kontakt ze środowiskowymi organizacjami porządkowymi: Policją, Strażą Pożarną,
 - sprawuje nadzór nad działalnością nauczycieli i wychowawców mającą zapewnić uczniom bezpieczeństwo,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - wspiera wychowawców w działaniach na rzecz zintegrowania i mobilizowania do działania zespołu klasowego,
 - sporządza bieżące i okresowe analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy przy uwzględnieniu obowiązkowych norm i przepisów,
 - formułuje propozycje przedsięwzięć organizacyjnych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - uczestniczy w opracowaniu planów modernizacji szkoły, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - rozwiązuje bieżące problemy techniczne i organizacyjne związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - ocenia stopień zagrożenia powodowany przez czynniki chemiczne, fizyczne i biologiczne występujące w środowisku pracy,
- 1.2 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania zastępcy dyrektora szkoły:
- sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - organizuje stałe dyżury nauczycieli w trakcie przerw w zajęciach edukacyjnych
 - kontroluje realizację przez nauczycieli stałych dyżurów w trakcie przerw w zajęciach edukacyjnych,
 - organizuje zastępstwa w czasie nieobecności nauczycieli,
- 1.3 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania nauczycieli:
- sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły,
 - odpowiada za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie lekcji,
 - ma obowiązek pełnić dyżur zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów,
 - punktualnie rozpoczyna dyżur,
 - czuwa nad bezpieczeństwem uczniów przebywających przed lekcjami (od godz. 7.30) i w czasie przerw lekcyjnych na korytarzach, w pracowniach oraz na dziedzińcu szkolnym (o ile uczniowie mają prawo w tym czasie przebywać na dziedzińcu)
 - eliminuje dostrzeżone niebezpieczeństwo zachowania uczniów,

- reaguje na wszelkie zagrożenia z zakresu bezpieczeństwa,
- w razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ uczeń lub inna osoba, zobowiązany jest:
 - a). udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b). wezwać – w zależności od okoliczności i potrzeb – pielęgniarkę, lekarza, pogotowie ratunkowe,
 - c). natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora lub wicedyrektora, a w razie ich nieobecności w szkole – gdy sytuacja tego wymaga – poinformować ich telefonicznie,
 - d). po udzieleniu pierwszej pomocy – bezzwłocznie zawiadomić opiekunów prawnych osoby poszkodowanej
- natychmiast powiadamia dyrektora (a w przypadku jego nieobecności – w zależności od okoliczności – wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego lub pełniących dyżur pracowników obsługi) o wszelkich naruszeniach przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz o powstałych w tym zakresie zagrożeniach,
- kontroluje pod względem bezpieczeństwa miejsce, w którym prowadzi zajęcia i sprawdza listę obecności uczniów,
- zdecydowanie reaguje na nieodpowiednie zachowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- konsekwentnie stosuje wobec każdego ucznia łamiącego prawo dostępne środki wychowawcze (w tym dokumentowanie spostrzeżeń o zachowaniu, stosowanie kar statutowych, powiadomienie rodziców, dyrektora oraz odpowiednich organów i władz o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, przejawach demoralizacji ucznia, podejrzeniach o udziale w grupie przestępczej, popełnieniu czynu zabronionego),
- troszczy się o poprawność językową uczniów,
- ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i podczas dyżurów, nieprzestrzegania procedury postępowania powypadkowego lub w wypadku pożaru,
- opiekunowie wycieczek szkolnych obowiązani są do zapoznania się z przepisami szczegółowymi dotyczącymi bezpieczeństwa w czasie wycieczki oraz obowiązani są złożyć na piśmie odpowiednie oświadczenia w tym zakresie.

1.4 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania wychowawcy klasy:

- sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
- organizuje proces wychowania w zespole, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze,
- współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,
- organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- prowadzi z młodzieżą dyskusje na wszelkie interesujące ją tematy, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki narkomanii, alkoholizmu, niktynizmu, AIDS i przygotowania do życia w rodzinie,
- ustala semestralne i roczne oceny zachowania uczniów,
- pozyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną potrzebną mu do pracy wychowawczej zarówno od kierownictwa szkoły, jak i wszelkich instytucji powołanych do wspomaganie szkoły,
- pozyskuje rzetelne informacje o stanie zdrowia uczniów, ich warunkach domowych, trudnościach wychowawczych,
- współpracuje z rodzicami, szkolnym pedagogiem i dyrektorem szkoły przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- wnioskuje o udzielenie koniecznej uczniowi pomocy psychologicznej,
- zgłasza szkolnemu pedagogowi przypadki rażącego zaniedbania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku wychowawczego,
- organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy; zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-

wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy: w trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,

- organizuje dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole wstępnie spotkanie w celu zaznajomienia z podstawowymi zadaniami szkoły, wymaganiami związanymi z kierunkiem kształcenia oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o powtarzających się nieobecnościach dziecka w szkole
- pomaga w rozpoznaniu potrzeb i trudności ucznia poprzez organizację kontaktów z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

1.5 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania pracownika obsługi:

- kontroluje, by do budynku szkolnego wchodził pracownicy szkoły i uczniowie za okazaniem identyfikatora bądź legitymacji szkolnej,
- po sprawdzeniu dowodu tożsamości wpisuje do rejestru osoby odwiedzające szkołę, kieruje je do sekretariatu szkoły, gabinetu dyrektora, gabinetu zastępcy dyrektora lub pokoju nauczycielskiego.
- kontroluje, by uczniowie samowolnie nie opuszczali budynku szkolnego,
- klucze do pracowni wydaje jedynie nauczycielom i w razie potrzeby innym pracownikom szkoły,
- klucze do szatni wydaje uczniom za okazaniem odpowiedniego upoważnienia

1.6 Co najmniej raz w roku dokonuje się kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki oraz rekrutacja uczniów

§ 18

1. Prawa ucznia, a Konwencja o prawach dziecka

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1.1 znajomości swoich praw.
Źródłami prawa są w naszym kraju: Konstytucja, ustawy, rozporządzenia.
Wszystkie źródła są ogólnodostępne np. w bibliotece czy w Internecie na stronie MENiS – www.men.wap.pl
- 1.2 dochodzenia swoich praw
- 1.3 właściwe zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.4 wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
- 1.5 równego traktowania wobec prawa,
- 1.6 ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
- 1.7 ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
- 1.8 ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
- 1.9 swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- 1.10 swobodnej wypowiedzi (poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju),
- 1.11 swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 1.12 dostępu do informacji z różnych źródeł,
- 1.13 swobodnego zrzeszania się,
- 1.14 ochrony zdrowia
- 1.15 ochrony przed wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac
- 1.16 ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro

2. Prawa ucznia wynikające z ustawy o systemie oświaty:

- 2.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treści, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2.1 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 2.3 prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 2.4 prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
- 2.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- 2.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 2.7 prawo do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 2.8 prawo do udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (także czynne i bierne prawo wyborcze)
- 2.9 prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów)
- 2.10 uczeń ma prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju
- 2.11 prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2.12 prawo uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki.
- 2.13 prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2.14 prawo do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia
- 2.15 prawo do wniesienia odwołania do kuratora oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów (w przypadku braku podstaw do natychmiastowej wykonalności decyzji, uczeń ma prawo przez 14 dni nadal chodzić do szkoły i w tym czasie wносить do Kuratora Oświaty odwołanie – skreślenie dotyczy tylko uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym)
- 2.16 prawo ucznia do aktywnego udziału w pracy Rady Szkoły (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze)
- 2.17 prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w przypadku trudności w nauce.
- 2.18 prawo do indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej.

3. Stypendia

- 3.1 Uczeń ma prawo do pomocy materialnej
 - pomoc ma charakter socjalny lub motywacyjny,
 - socjalne świadczenia to stypendium szkolne i zasiłek szkolny. Stypendium otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, w którego rodzinie jest niski dochód na osobę (określony w ustawie o pomocy społecznej). Stypendium przyznawane jest na okres od września do czerwca.
 - zasiłek szkolny może otrzymywać uczeń, który przejściowo znajduje się w trudnej sytuacji finansowej.
 - świadczenia socjalne przyznaje prezydent miasta na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły. Również sam dyrektor może wystąpić o przyznanie uczniowi stypendium socjalnego. Wniosek o stypendium szkolne powinien być złożony do 15 września.
 - pomoc materialna o charakterze motywacyjnym to; stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

- stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez powołaną przez niego komisję stypendialną. Z wnioskiem do komisji występuje wychowawca klasy.
- stypendium za wyniki w nauce może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

4. Tryb składania skarg

- 4.1 W przypadku łamania praw ucznia, uczeń, jego rodzice lub prawny opiekun ma prawo złożenia skargi
- do wychowawcy – opiekuna samorządu
 - do dyrektora szkoły
 - do organu prowadzącego, kuratora oświaty
- 4.2 Skarga i wnioski powinny mieć formę pisemną lub ustną.
Każda wniesiona skarga i wniosek wymagają odpowiedzi w formie pisemnej.
- 4.3 Skarga i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły, w szczególnie złożonych sprawach wnioski lub skargę rozpatruje Rada Pedagogiczna i sporządza protokół ze swojego posiedzenia.
- 4.4 Termin rozpatrzenia wynosi 7 dni od złożenia skargi lub wniosku.
- 4.5 Wszystkie skargi zapisywane są w specjalnym rejestrze skarg.

§ 19

1. Obowiązki ucznia

- 1.1 Udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych i praktycznych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie:
- być przygotowanym do zajęć szkolnych (odrabiać zadania domowe, przynosić przybory szkolne, podręczniki, zeszyty i niezbędne pomoce)
 - nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych,
 - uzupełnić braki wynikające z absencji,
 - uczęszczać systematycznie na wszystkie zajęcia szkolne,
 - wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności,
 - uczeń powinien wykazywać zainteresowanie prowadzoną lekcją oraz stosować się do poleceń nauczyciela,
 - w trakcie zajęć edukacyjnych uczeń powinien zachowywać się kulturalnie (nie jeść, nie rozmawiać, nie przeszkadzać innym)
- 1.2 Usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- W semestrze rodzic lub opiekun prawny może usprawiedliwić nieobecności ucznia tylko trzy razy (uczeń otrzymuje formularze usprawiedliwień).
Dotyczy to nieobecności do trzech dni. Pozostałe nieobecności usprawiedliwia lekarz.
 - W przypadku nieobecności trwającej dłużej (powyżej 3 dni) rodzice mają obowiązek poinformować telefonicznie bądź listownie o nieobecności ucznia w szkole.
 - Po powrocie do szkoły usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone przez ucznia wychowawcy klasy, nie później niż w drugim dniu od powrotu do szkoły, na najbliższej lekcji wychowawczej lub na zajęciach z wychowawcą.
 - Uczeń powinien informować na bieżąco wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o przebytej

ciężkiej lub dłużej trwającej chorobie, które powinno być udokumentowane zwolnieniem lekarskim.

- Uczeń powinien uzyskać zgodę na zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych w danym dniu do wychowawcy klasy, natomiast w razie nieobecności wychowawcy otrzymać zgodę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów, służby zdrowia, organizacji społecznych i klubu sportowego.
- Uczeń z oceną wzorową ze sprawowania może posiadać 3 godziny nieusprawiedliwione i 5 spóźnień. Uczeń z oceną bardzo dobrą może posiadać do 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień. Uczeń z oceną dobrą może posiadać do 20 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień. Uczeń z oceną poprawną ze sprawowania może posiadać nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych. Uczeń z oceną nieodpowiednią ze sprawowania posiada więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych.
- Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę roczną ze sprawowania.

1.3 Uczeń dba o odpowiedni i schludny strój szkolny, a podczas uroczystości i egzaminów obowiązuje strój galowy.

1.4 Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- obowiązkiem ucznia jest wyłączenie telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, odtwarzacza MP3 i tym podobnych urządzeń przed wejściem do klasy, pracowni biblioteki szkolnej i innych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia szkolne oraz w sekretariacie i gabinecie pedagoga szkolnego,
- w przypadku używania wymienionych urządzeń na zajęciach lekcyjnych, nauczyciel ma prawo upomnieć ucznia, odesłać do dyrektora szkoły, który zdecyduje o wezwaniu rodziców i obniżeniu zachowania.
- uczeń może użyć telefonu komórkowego jako kalkulatora, tylko za zgodą nauczyciela

1.5 Właściwe zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników oraz pozostałych uczniów:

- uczeń powinien przestrzegać zasad kultury, współzycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowuje się wszelkim zaleceniom, ustaleniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego.
- uczeń przestrzega zasad współzycia społecznego:
 - a) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c). szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d). przestrzega zasad poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e). przestrzega zasad zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji za wyjątkiem informacji dotyczącej dokonania lub planowania przestępstwa oraz zagrożenia życia.

§ 20

1. Nagrody i kary.

1.1 Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie.

1.2 Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,
- list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
- wyróżniające świadectwo zgodnie z regulaminem promowania,

- nagrody rzeczowe
- tytuł najlepszego ucznia w roku,
- tytuł najlepszej klasy w roku,
- dyplom uznania,
- stypendium Prezesa Rady Ministrów dla najlepszego ucznia w szkole,
- stypendium Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie

1.3 Uczeń może być ukarany za:

- a). nieprzestrzeganie ustaleń w Statucie Szkoły, zgodnie z kryteriami ocen ze sprawowania,
- b). lekceważenie obowiązku szkolnego,
- c). nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionej do wydawania odpowiednich zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego,
- d). złe zachowanie w szkole i poza jej terenem

1.4 Po przeprowadzonej rozmowie z uczniem pełnoletnim, lub po przeprowadzonej rozmowie z uczniem niepełnoletnim w obecności rodzica (prawnego opiekuna) Rada Pedagogiczna może zastosować następujące formy kary:

- a). ustnego upomnienia przez wychowawcę klasy,
 - b). nagany udzielonej przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - c). upomnienia dyrektora szkoły,
 - d). nagany dyrektora szkoły (wpis do akt ucznia)
 - e). przeniesienia do równoległej klasy w przypadku ucznia pierwszej klasy
 - f). przeniesienia do innej szkoły
 - g). wydalenia ucznia ze szkoły
- Kary wymienione w punkcie d,e,f,g,h zostają udokumentowane na piśmie i włączone do akt osobowych ucznia (arkusz ocen).
 - Dokument o ukaraniu przechowywany jest w aktach osobowych ucznia do końca następnego roku szkolnego.
 - Otrzymanie jednej z kar wymienionych w pkt. d,e,f,g,h łączy się z obniżeniem oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej.
 - Uczeń, który na półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymał ocenę nieodpowiednią z zachowania zostaje pozbawiony praw reprezentowania szkoły na zewnątrz

1.5 Wydalenie ucznia ze szkoły dokonuje dyrektor szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

1.6 Powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- a) udowodniona działalność przestępcza,
- b) spowodowanie bójki w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
- c) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- d) dystrybucja i posiadanie na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
- e) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
- f) dewastacja wyposażenia szkoły, oraz niszczenie i fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- g) naruszenie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób
- h) stałe uchylanie się od obowiązków szkolnych, szczególnie nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć (miesiąc ciąglej nieobecności nieusprawiedliwionej),
- i) udział w sesji zdjęciowej o charakterze pornograficznym,
- j) występy w klubach nocnych przeznaczonych dla osób dorosłych,
- k) prostytutkę,
- l) zakazuje się pod karą skreślenie z listy uczniów rozpowszechniania materiałów (zdjęć, filmów, tekstów) szkalujących, ośmieszających, obrażających, godzących w godność i dobre imię

nauczyciela, uczniów oraz szkoły).

- 1.7 Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na dwa miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy lub innej działającej w szkole organizacji młodzieżowej lub społecznej.
- 1.8 Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kar:
 - do dyrektora szkoły (od kary pkt. 2 a,b,c)
 - do Kuratorium Oświaty w Katowicach, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.Odwołanie się od kary powinno mieć formę pisemną. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni.

§ 21

1. Zasady rekrutacji uczniów do Technikum nr 1i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 są realizowane zgodnie z Rozporządzeniem MENiS oraz postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Rekrutację uczniów przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o regulamin stanowiący odrębny dokument i corocznie uaktualniany.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 22

Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny

§ 24

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 25

Zmiany w Statucie dokonywane są przez Radę Pedagogiczną szkoły.