

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3  
W RYBNIKU  
TEKST JEDNOLITY**

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>1</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYJMOWANIA DO ZS NR 3 I ZASADY ZMIANY TYPU KLASY .....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ VI SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA .....</b>	<b>20</b>
<b>A. UCZNIOWIE .....</b>	<b>20</b>
<b>B. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI.....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>35</b>

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Postanowienia niniejszego statutu są zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole Szkół lub szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół nr 3,
  - 2) liceum – rozumie się przez to V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Jerzego Kukuczki,
  - 3) szkole podstawowej – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego nr 31
  - 4) Dyrektora Zespołu Szkół – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 5) Wicedyrektora zespołu – rozumie się przez to zastępcę Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 6) Radzie Pedagogicznej Zespołu – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 3,
  - 7) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczącą się w Zespole Szkół nr 3 w Rybniku,
  - 8) statucie – rozumie się przez to niniejszy statut.
3. Funkcjonowanie Zespołu Szkół opiera się na :
  - 1) Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2016 r. Poz.1943 z późn. zm.),
  - 2) Ustawie z 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59,60),
  - 3) Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2016r.,poz. 1870 z późn.zm.)
  - 4) Konwencji Praw Dziecka,
  - 5) Obowiązujących wykonawczych aktach prawnych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw,
  - 6) Statucie szkoły.

**§ 2**

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Zespołu.
2. Statut zostaje zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

**§ 3**

Pełna nazwa Zespołu brzmi: „Zespół Szkół nr 3 w Rybniku”.

#### § 4

Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Rybniku przy ulicy Orzepowickiej 15A.

#### § 5

1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Miasto Rybnik- miasto na prawach powiatu.
2. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

#### § 6

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nr 31,
  - 2) V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Jerzego Kukuczki.
2. Zespół używa pieczęci prostokątnej zgodnie z pełną nazwą.
3. Zespół Szkół nr 3 może używać skrótu swojej nazwy, który brzmi: „ZS3”.
4. Pieczęć okrągła szkoły, w środku zawiera orła w koronie, zaś na obwodzie znajduje się napis, odpowiednio:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 31 Mistrzostwa Sportowego w Rybniku,
  - 2) V Liceum Ogólnokształcące w Rybniku
5. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkół nr 3 w Rybniku jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkoły. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolne i środowiskowe. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą uczniowie klas trzecich o nienagannej postawie.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń,
  - 2) asysta – dwie uczennice.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane lub odwołane.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, czarne obuwie,
  - 2) asysta – biała bluzka, ciemne spódnice, czarne obuwie.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszzone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Kadencja pocztu trwa rok.
12. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas trzecich.

#### § 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący.
  2. Zespół Szkół nr 3 w Rybniku jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1, ustęp 3, punkt 3.
  3. Zespół rozlicza się z wykonania budżetu z Radą Miasta Rybnika.
  4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.
  5. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.
  6. Zespół jest jednostką samobilansującą się.
- Roczny plan finansowy zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### § 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo- profilaktycznego zespołu dostosowanego do potrzeb uczniów oraz środowiska.

## § 9

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i Prawo oświatowe oraz cele i zadania zawarte w przepisach wydanych na jej podstawie poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach realizacji szkolnych planów nauczania,
  - 2) zapewnia prowadzenia świetlicy,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania oparte o podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
  - 7) wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 9) zapewnia uczniom warunki umożliwiające pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny,
  - 10) dąży do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej,
  - 11) kształci u uczniów postawy sprzyjając ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
  - 12) systematycznie diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobiega tym zjawiskom.
  - 13) współdziała z rodzicami, rodziną i wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 14) realizuje zadania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 15) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
3. Zespół Szkół realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
  - 1) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,
  - 2) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - 3) zajęć dodatkowych dla uczniów,
  - 4) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 5) różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
  - 6) współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
  - 7) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 8) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
4. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy Zespołu.

## § 10

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustaw, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:
    - a) w przypadku szkoły podstawowej – świadectwa ukończenia ~~gimnazjum~~ bądź szkoły podstawowej
    - b) w przypadku liceum – świadectwa ukończenia liceum,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych,
    - b) stworzenie możliwości korzystania z informatorów, które znajdują się w czytelnicy i bibliotece,
    - c) rozmowy z wychowawcami i innymi nauczycielami,
    - d) realizując Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego poprzez realizację autorskiego programu nauczania, którego cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji , pozwalać uczniom na poznanie własnych zdolności , mocnych stron, umiejętności,

predyspozycji, przekazywać wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań ucznia poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów i wycieczek, wyposażanie biblioteki i czytelnicy w literaturę fachową, stworzenie możliwości korzystania z Internetu oraz stworzenie możliwości korzystania z indywidualnego toku lub programu nauki,
  - 4) umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, prowadzonych przez nauczycieli ZS3
  - 5) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez:
    - a) indywidualizację pracy z uczniem
    - b) organizowanie zajęć wyrównawczych
    - c) tworzenie kół zainteresowań
  - 6) zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym w klasach integracyjnych, a także niedostosowanym społecznie oraz z dysfunkcjami poprzez organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych lub korekcyjno- kompensacyjnych.
  - 7) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) przekazywanie uczniom wiedzy z zakresu literatury, historii, kultury narodowej,
    - b) kultywowanie tradycji regionalnych i ludowych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w zależności od możliwości finansowych szkoły,
    - c) dopuszczanie posługiwania się gwarą,
    - d) umożliwianie praktyk religijnych zgodnie z sumieniem
2. Zajęcia wymienione w ustępie 1, punkty 1 – 5 oraz 7 są dostępne dla każdego ucznia.
  3. Zajęcia wymienione w ustępie 1, punkt 6 dotyczą uczniów, co do których podjęto orzeczenie o przyznaniu tego typu nauczania.

## § 11

1. Zespół Szkół nr 3 zapewnia harmonijne kształcenie dydaktyczne młodzieży uzdolnionej sportowo a w szczególności:
  - 1) propaguje i realizuje model wychowania oparty o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego,
  - 2) przygotowuje zawodników – uczniów do reprezentowania szkoły, regionu oraz Polski:
  - 3) rozpoznaje i kształtuje środowisko wychowawcze ucznia – sportowca poprzez działania podejmowane w ramach pracy Zespołu Szkół nr 3.
2. W liceum istnieją klasy mistrzostwa sportowego, sportowe o profilu piłka nożna chłopców i piłka siatkowa dziewcząt.
3. W szkole podstawowej istnieją klasy sportowe interdyscyplinarne, klasy sportowe oraz klasy mistrzostwa sportowego o profilu piłka nożna chłopców i dziewcząt.
4. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych ustalono w oparciu o Rozporządzenie z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
5. Inicjatorami tworzenia klas sportowych są kluby sportowe działające na terenie miasta Rybnika.
6. Celem dydaktycznym szkoły podstawowej jest stworzenie warunków do zdobycia przez ucznia wiedzy pozwalającej na kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej, łączącej proces edukacji z czynnym uprawianiem sportu.
7. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, z którymi ściśle współpracuje trener.
8. Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach może podzielić, za zgodą organu prowadzącego, oddział na specjalistyczne grupy treningowe liczące mniej niż 10 uczniów.
9. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla piłki nożnej i piłki siatkowej.
10. W Szkole można realizować program szkolenia sportowego także we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do Szkoły, pomocy szkoleniowej w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
11. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu klasy.
12. W ramach programu szkolenia sportowego klub sportowy organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
13. Obowiązkowy, tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych i klasach mistrzostwa sportowego ustalany jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

14. Uczniom klas sportowych należy stworzyć optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych poprzez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
15. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
16. Uczniowie klas sportowych uczestniczą w rozgrywkach mistrzowskich ŚLZPN, PZPN i PZPS reprezentując kluby sportowe: RKP ROW Rybnik, ROW 1964 Rybnik, UKS Jedyńka ERBUD Rybnik., TS ROW Rybnik
17. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami sportowcami poprzez:
  - 1) współpracę z wymienionymi w § 11 w ustępie 18 klubami sportowymi,
  - 2) współpracę z Akademią Wychowania Fizycznego w Katowicach.
18. Szkoła ma możliwość indywidualizacji procesu nauczania uczniów – czynnych sportowców, uzależnionego od cyklu rozgrywek mistrzowskich i udziału w imprezach rangi ponadregionalnej.
19. Czas trwania treningu nie musi być wielokrotnością 45 minut.
20. Zajęcia treningowe uwzględniając specyfikę dyscypliny i kalendarz rozgrywek mistrzowskich mogą się odbywać w dni wolne od pracy. Decyzje w tej kwestii podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
21. Zajęcia sportowe są realizowane na obiektach szkolnych oraz na podstawie porozumienia na obiektach sportowych MOSiR Rybnik i obiektach klubów współpracujących z szkołą wymienionych w paragrafie 11 ustęp 18.

## § 12

1. Szkoła we współpracy z klubami i stowarzyszeniami sportowymi może organizować zawody sportowe o zasięgu krajowym i międzynarodowym, których cel jest zgodny z programem szkolenia sportowego.
2. Kluby Sportowe wymienione w par. 11 ustęp 18 są zobowiązane do zapewnienia uczniom klas sportowych:
  - 1) przeprowadzenia naboru do klasy sportowej
  - 2) organizacji obozów sportowych
  - 3) organizacji dożywiania
  - 4) posiadania programu szkolenia sportowego
  - 5) uczestnictwa w rozgrywkach organizowanych przez związki sportowe
  - 6) zabezpieczenia sprzętu sportowego
  - 7) zapewnienia opieki lekarskiej – ciągłej i okresowej.

## § 13

1. Szkoła organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.
2. Na utworzenie klasy integracyjnej zgodę wyraża organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do pracy na stanowisku nauczyciela wspomagającego oraz odpowiednich specjalistów (terapeutów), w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych szkoła dostosowuje warunki i formę egzaminu ósmoklasisty, ~~gimnazjalnego~~ i maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniom niepełnosprawnym szkoła w ramach kształcenia integracyjnego zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) odpowiednie do ich potrzeb warunki nauki,
  - 3) realizację programów nauczania, wychowania i profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
  - 4) zajęcia (m.in. rewalidacyjne) zgodne z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 14

1. Zespół szkół wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami przedstawione są w rozdziale VII.
2. W zakresie działalności wychowawczej zespół szkół w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 2) podejmuje działalność integracyjną uczniów zespołu szkół,
  - 3) doskonali umiejętności dokonywania wyborów i podejmowania decyzji życiowych,
  - 4) kształtuje umiejętności oceny własnych zachowań,
  - 5) kształtuje umiejętności współzawodnictwa i zdrowej rywalizacji,
  - 6) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 7) wzmacnia więź z rodziną, szkołą, grupą rówieśniczą,
  - 8) analizuje potrzeby środowiska rodzinnego ucznia,
  - 9) wyczula na problemy tolerancji w stosunkach międzyludzkich,
  - 10) uczy szacunku dla ludzi samotnych, biednych, starych, chorych,
  - 11) uwarściwia na zło i krzywdę wyrządzoną zwierzętom, sprzyja postawom proekologicznym.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół nr 3 - załącznik nr 2 do statutu.
4. Program ten uchwała Rada Rodziców przy współpracy Rady Pedagogicznej.

## § 15

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych i resocjalizacyjnych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) dyrekcja Zespołu Szkół,
  - 2) portierki zatrudnione od 6<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>,
  - 3) pielęgniarka szkolna, zatrudniona w pełnym wymiarze godzin,
  - 4) pedagodzy,
  - 5) nauczyciele,
  - 6) świetlica szkolna.
4. W komputerach szkolnych jest zainstalowany i aktualizowany program „Opiekun ucznia w Internecie” zabezpieczający uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## § 16

### **Bezpieczeństwo w obrębie szkoły**

1. W zakresie bezpieczeństwa w Zespole Szkół stosuje się przepisy zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w odpowiednich rozporządzeniach MEN oraz przepisy zawarte w Kodeksie Pracy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich życie, a w szczególności:
  - 1) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcą oraz apelach,
  - 2) zawiadamia rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
  - 3) udziela pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - 4) racjonalnie planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
  - 5) dostosowuje sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy,
  - 6) zapewnia opiekę pielęgniarską.
3. Dbalność o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika Zespołu Szkół.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy Zespołu, uczniowie oraz osoby zaproszone przez Dyrektora lub innych pracowników szkoły.

5. Uczniów Zespołu obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania szkoły w trakcie zajęć szkolnych, opuszczania terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.
6. W trosce o poprawę bezpieczeństwa zaopatrzone zostały szkoły w system monitoringowy.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
9. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez Dyрекcję Zespołu, zaś nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej sprawują opiekę nad uczniami podczas lekcji i przerw.
10. Każdy pracownik szkoły powinien również zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Zadaniem pracownika portierni w zakresie bezpieczeństwa jest:
  - 1) troska o to, aby osoby niepowołane nie dostały się na teren szkoły,
  - 2) sprawdzenie celu, w jakim wchodzi do szkoły osoba postronna – w razie potrzeby zawiadomić o tym Dyrektora szkoły,
  - 3) prowadzenie rejestru wydawania kluczy w trosce o to, aby osoby niepowołane nie wchodziły do zamkniętych pomieszczeń szkolnych,
  - 4) w sytuacjach niebezpiecznych powiadamianie Dyrekcji Zespołu Szkół.
12. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nawiązuje kontakt z pogotowiem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
13. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami), ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych,
  - 2) uczestnicy imprez i wycieczek powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa oraz należy im zapewnić warunki do przestrzegania tych przepisów, a w szczególności:
    - a) zaopatrzyć ich w sprawny i odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
    - b) w apteczkę pierwszej pomocy,
    - c) zapewnić im odpowiedni i bezpieczny transport, właściwe wyżywienie i noclegi,
  - 3) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
  - 4) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki,
  - 5) w wypadku wycieczek i imprez zagranicznych uczestnicy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, również kosztów leczenia,
  - 6) opiekunem wycieczki, za zgodą Dyrektora zespołu szkół, może być osoba niebędąca nauczycielem, w szczególności może to być rodzic dziecka uczęszczającego do naszego zespołu.
  - 7) w zespole szkół prowadzi się dokumentację przebiegu wycieczek i imprez szkolnych, która to dokumentacja znajduje się w sekretariacie szkoły,
  - 8) na terenie miasta Rybnika opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
14. Zespół Szkół prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły. Wypadki uczniów na terenie szkoły rejestrowane są w zeszycie wypadkowości przez pielęgniarkę szkolną, wypadki pracowników szkoły zaistniałe na terenie szkoły rejestrowane są w kartach wypadkowości.
15. W zakresie bhp Zespół Szkół nr 3 jest pod opieką firmy zewnętrznej, do której zadań należy m.in.:
  - 1) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej Zespołu na koniec każdego semestru analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły,
  - 2) bieżące informowanie Dyrektora Zespołu o zagrożeniach zdrowia lub życia, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania,
  - 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, nauki i przestrzegania przez pracowników i uczniów Zespołu przepisów i zasad bhp,

- 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
  - 5) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników Zespołu.
16. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, e-papierosów spożywania alkoholu oraz zażywania niedozwolonych substancji odurzających i psychoaktywnych. Wobec Ucznia, który notorycznie będzie palił wyroby tytoniowe lub e-papierosy zostaną wyciągnięte konsekwencje prawne w postaci powiadomienia o tym fakcie Policji lub sądu rodzinnego

## § 17

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej. Za organizację pomocy odpowiada dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na diagnozowaniu, 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 szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych



i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.),
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - b) rewalidacyjnych ( 1 uczeń, czas trwania 60 min.),
    - c) logopedycznych (do 4 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
12. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
  - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
  - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, lub zagrożeniem niedostosowania społecznego opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, nauczyciele, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
17. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
18. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć.

## § 18

1. W celu wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego dodatkowo w zespole szkół:
  - 1) prowadzi się indywidualne programy nauki,
  - 2) realizuje się programy autorskie i modyfikacje programowe,
  - 3) przeprowadza się zajęcia z elementami programów profilaktyczno - wychowawczych.

## § 19

1. W celu polepszenia jakości pracy szkoły zespół szkół:
  - 1) może współpracować z uczelniami oraz organizacjami pozarządowymi,
  - 2) może uczestniczyć w ogólnopolskich programach, projektach.
2. Może utrzymywać kontakty za szkołami partnerskimi.

## § 20

1. Zasady oceniania oraz przekazywania informacji o wynikach kształcenia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) wraz z ich uzasadnieniem reguluje Wewnętrzne Ocenianie (WO).
2. Wewnętrzne Ocenianie jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Wewnętrzne Ocenianie stanowi integralną część statutu Zespołu Szkół.

## § 21

1. W szkole funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

7. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych.
8. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## § 22

1. Każdy uczeń ZS nr 3 ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki może być udzielane po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
3. O udzielenie zezwolenia wnioskuje uczeń, rodzic (prawny opiekun) do Dyrektora Zespołu.
4. Zgodę na indywidualny tok lub program nauki wydaje Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii PPP.

## ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 23

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 24

#### Dyrektor

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół powierza w drodze konkursu i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący.
2. Postanowienia, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

### § 25

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy do roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
  - 9) opracowanie przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora oraz rozdział godzin rozszerzających podstawę programową z wybranych przedmiotów,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 12) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia realizującego obowiązki szkolne do innej szkoły,

- 13) powoływanie szkolnych komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnych, wyznaczenie przewodniczących tych komisji oraz określenie ich zadań przy naborze do klas pierwszych,
  - 14) ustalenie dodatkowych kryteriów przy naborze do klas pierwszych liceum - szkoła ponadpodstawowa lub klas sportowych i mistrzostwa sportowego,
  - 15) ustalenie, w porozumieniu z organem prowadzącym, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach mistrzostwa sportowego,
  - 16) zezwolenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz PPP, na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku program nauczania,
  - 18) dopuszczone przez Dyrektora programy nauczania stanowią „szkolny zestaw programów nauczania”,
  - 19) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej,
  - 20) decyzja o przyjęciu ucznia do klasy integracyjnej na podstawie opinii komisji rekrutacyjnej,
  - 21) przyjęcie ucznia z innej szkoły,
  - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające na terenie szkoły, obrót używanymi podręcznikami,
  - 23) stwarza warunki do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza,
  - 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 25) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny.
2. Dyrektor Zespołu, w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Zespołu Szkół. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
  3. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W związku z tym, decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) powierzenia stanowiska wicedyrektora zespołu oraz innych stanowisk kierowniczych w zespole lub odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
    - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 4) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
  4. Dyrektor zespołu szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z Wicedyrektorów.

## § 26

### Rada pedagogiczna

1. W Zespole Szkół nr 3 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
3. W niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zespołu,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich zgodnie z ustawą,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
  - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwołania z tych stanowisk,
  - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) dodatkowe kryteria przyjmowania do Zespołu Szkół, zależne od typu kształcenia, a ustalone przez Dyrektora Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje także uchwały w sprawie:
  - 1) dopuszczenia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 2) określenia czasu trwania semestrów w danym roku szkolnym,
  - 3) uchwalenia i nowelizowania Regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 28

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Zespołu Szkół albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

## § 29

1. Uchwały Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 30

## **Rada Rodziców**

1. Reprezentację rodziców w Zespole tworzą Rada Rodziców oraz przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas. W skład Rady Rodziców wchodzi, wybrany w tajnych wyborach, jeden przedstawiciel każdej klasowej Rady Rodziców.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły podstawowej, ~~gimnazjum~~ i liceum, działa w oparciu o uchwalony przez ogół rodziców Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny.
7. Opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Opiniuje szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania.
9. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 31**

### **Samorząd Uczniowski**

2. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
3. Samorząd tworzą odpowiednio:
  - 1) uczniowie szkoły podstawowej,
  - 2) uczniowie liceum
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi w formie pisemnej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności:
  - 1) programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, ich treści, celów i stawianych wymagań,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
8. Przedstawiciele uczniów szkoły podstawowej i liceum tworzący samorząd szkolny wybierają nauczycieli – opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Rodziców może złożyć wniosek o utworzenie Rady Szkoły.
10. Na wniosek Dyrektora Zespołu Samorząd może wydać opinię dotyczącą pracy nauczyciela.
11. Samorząd uczniowski opiniuje, przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Samorząd Uczniowski opiniuje propozycje skreślenia z listy uczniów.

13. Wnioski i opinie Samorządu składa Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej jego przewodniczący, po konsultacji z nauczycielem – opiekunem Samorządu.
14. Samorząd przedstawia kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów, MEN i Prezydenta Miasta Rybnika.
15. Samorząd nie prowadzi działalności gospodarczej.

## § 32

### Rozwiązywanie sporów

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
  - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.
3. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Zespołu dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązywane są w szkole, przy arbitrażu Dyrektora szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
4. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron,
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami Dyrekcji Zespołu,
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce Dyrektora Zespołu,
  - 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół.
3. W przypadku konfliktu między organami szkoły rozpatrywanego na wniosek zawarty w ust 4, punkt 3, Dyrektor Zespołu powołuje komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 7 dni od czasu złożenia wniosku.
4. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania sporu.
5. W przypadku braku porozumienia, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sytuacji spornej.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

## § 33

1. Szkoła pracuje cyklem pięciodniowym, z tym, że klasy sportowe mogą mieć sześciodniowy cykl zajęć.
2. Przebieg procesu dydaktycznego wraz z ocenami postępów nauczania uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Terminy trwania semestrów ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
5. Oceny semestralne (śródroczne), mają wyłącznie charakter informacji o bieżących postępach w nauce. Ocena końcoworoczną ustala się na podstawie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
6. Rozszerzenie podstawy programowej w klasach liceum ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. Uczeń deklaruje wybór typu klasy przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum.
8. Uczeń ma prawo do zmiany typu klasy wyłącznie po pierwszym roku nauki w liceum.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) zajęcia świetlicowe.
10. Cykl kształcenia w liceum trwa trzy lub cztery lata , zaś w szkole podstawowej 8 lat.

#### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę - by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym..
5. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych oraz oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.

#### **§ 35**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.

#### **§ 36**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także od godziny 7.10 do 7.55 (tzw. „godzina zero”)
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego, w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

#### **§ 37**

1. W Zespole Szkół działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami służącymi do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań dydaktyczno - wychowawczych,
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
  - 6) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 7) wdrażania do poszanowania książki,
  - 8) otaczania opieką uczniów szczególnie zdolnych,
  - 9) rozwijania życia kulturalnego szkoły,
  - 10) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:



- 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 3) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 4) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnicza.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy,
  - 3) korzystanie z dostępu do Internetu,
  - 4) wypożyczanie pozycji książkowych do domu.
5. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelnicych,
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
  - 4) dbanie o stan techniczny stanowisk komputerowych,
  - 5) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 6) propagowanie czytelnictwa,
  - 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
  - 8) przeprowadzanie konkursów czytelnicych,
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
  - 10) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym.
8. Biblioteka może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych.
9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
10. Czytelnicy stwarza uczniowi warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez dostęp do księgozbioru oraz Internetu.
11. Nadzór pedagogiczny nad czytelnicy sprawują nauczyciele bibliotekarze.
12. Z czytelnicy może korzystać każdy uczeń, każdy pracownik Zespołu oraz każdy rodzic.

### § 38

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt. 5, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### § 39

1. Zespół Szkół prowadzi Szkolny Klub Filmowy, który jest formą zajęć pozalekcyjnych. Klub służy realizacji zainteresowań młodzieży związanych z – szeroko pojętą – kulturą filmową.
2. Szkolny Klub Filmowy zajmuje się:
  - 1) popularyzowaniem kultury filmowej poprzez projekcje filmów na terenie szkoły oraz dyskusje poprojekcyjne,
  - 2) tworzeniem pierwszych prób filmowych członków klubu,
  - 3) prowadzeniem wideo-archiwum i foto-archiwum życia szkoły,

- 4) współpracą z innymi klubami i ośrodkami filmowymi w kraju.
3. Ze zbiorów Szkolnego Klubu Filmowego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Cele i zadania Szkolnego Klubu Filmowego określa regulamin klubu, który stanowi odrębny załącznik.
5. W Zespole Szkół działa świetlica prowadzona wyłącznie dla uczniów tej szkoły, których rodzice pracują zawodowo.
6. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w szkole po lub przed zajęciami, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
7. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy.
8. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego; organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 3) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami
11. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora szkoły.

## § 40

### WOLONTARIAT

#### 1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym z uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

#### 2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

#### 1. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności,
- 2) członkami Szkolnego Koła Wolontariatu są uczniowie i nauczyciele szkoły,
- 3) uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Szkolnego Koła Wolontariatu powinien okazać zgodę rodzica/opiekuna prawnego,
- 4) akcje prowadzone przez Szkolne Koło Wolontariatu mogą być realizowane w szkole i poza nią we współpracy z instytucjami publicznymi (np. domami pomocy społecznej) lub też z organizacjami pozarządowymi (stowarzyszeniami, hospicjami),
- 5) opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub pedagog szkolny, który wyrazi chęć prowadzenia takiego koła.

## § 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Zespołu opiniowany jest organ nadzorujący, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz zakładowe organizacje związkowe.

#### § 42

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYJMOWANIA DO ZS NR 3 I ZASADY ZMIANY TYPU KLASY

#### § 43

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Zespołu Szkół jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 31 przyjmowani są uczniowie, po przygotowaniu przedszkolnym, a do liceum uczniowie, którzy ukończyli 3. klasę gimnazjalną lub 8. szkoły podstawowej.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Zespołu Szkół podejmuje Dyrektor Zespołu po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Zasady rekrutacji do liceum określa Rozporządzenie MEN z 14 marca 2017r. w sprawie zasad przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.
5. O przyjęciu ucznia do klas pierwszych liceum po zakończeniu rekrutacji lub ucznia do klas wyższych niż pierwsza decyduje Dyrektor.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia Zespołu Szkół z chwilą wpisania na listę uczniów.

#### § 44

- 1 Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej „o potrzebie kształcenia specjalnego”.
- 2 Uczniowie bez orzeczeń przyjmowani są do klasy integracyjnej za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
- 3 Klasa integracyjna liczy maksymalnie do 20 uczniów, w tym 3 do 5 uczniów z orzeczeniami „o potrzebie kształcenia specjalnego”.

#### § 45

1. Rekrutacji do klas sportowych dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
2. O przyjęciu do klasy sportowej decydują kryteria sportowe i edukacyjne ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną zawierające wyniki:
  - 1) sprawdzianu sprawnościowego określającego poziom sportowy kandydata,
  - 2) wyniki sprawdzianu ósmoklasisty po szkole podstawowej w przypadku liceum.
5. Dla potrzeb szkolenia specjalistycznego szkoła może kierować kandydata na specjalistyczne badania lekarskie spełniające kryteria wymagane w stosunku do zawodników uczestniczących w rozgrywkach rangi mistrzowskiej.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna na podstawie opracowanego regulaminu naboru dokonuje rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz do klasy sportowej lub mistrzostwa sportowego w liceum i informuje zainteresowanych kandydatów.
7. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Zespołu po konsultacji z nauczycielem – trenerem może dodatkowo przyjąć do klasy sportowej każdego poziomu ucznia spełniającego wyżej wymienione warunki kwalifikacyjne i reprezentującego odpowiedni poziom sportowy.

#### § 46

1. Liczbę przyjętych uczniów uzależnia się od planów naborowych na dany rok szkolny, uzgodnionych z organem prowadzącym.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji do Zespołu Szkół nr 3 tworzone są corocznie i zawarte są w Regulaminie naboru uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej i liceum.
3. Szczegółowe warunki rekrutacji do Zespołu Szkół nr 3 umieszczane są również na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz dostępne w sekretariacie szkoły.

#### § 47

1. Zmiana typu klasy następuje na wniosek ucznia, rodzica ucznia (prawnego opiekuna), w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu.
2. Ponadto z klas sportowych uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych na podstawie opinii trenera /instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza. Przeniesienia tego dokonuje się od nowego semestru lub nowego roku szkolnego.
3. Decyzję w sprawie zmiany typu klasy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podjętej na najbliższej konferencji plenarnej.

#### § 48

1. Do Zespołu Szkół nr 3 przyjmuje się ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, a także w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu.

### ROZDZIAŁ VI SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

#### A. UCZNIOWIE

#### § 49

##### Prawa

1. W Zespole Szkół nr 3 są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Niektóre z tych praw podlegają ograniczeniom koniecznym ze względu na bezpieczeństwo, ochronę praw i wolności innych osób, dobro i zdrowie ucznia.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 2) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 3) w szkole podstawowej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) swobodnej wypowiedzi, bez naruszania praw innych osób oraz ich godności osobistej,
  - 5) uzyskiwania i przekazywania informacji dostosowanych do wieku i możliwości percepcyjnych ucznia,
  - 6) nauki,
  - 7) swobody wolności myśli, sumienia i wyznania,
  - 8) wolności od poniżającego traktowania i karania,
  - 9) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
  - 10) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących (zgodnie z orzeczeniem Trybunału Praw Człowieka – bez ograniczeń),
  - 11) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
  - 12) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego,
  - 13) urlopu zdrowotnego w uzasadnionych przypadkach, np. ciąży (określają to odrębne przepisy),
  - 14) ochrony prawnej, w tym - dochodzenia swoich praw (możliwość obrony).

3. Uczeń ma prawo do składania skargi w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone.
4. Określa się następujący tryb składania skarg:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają, sformułowaną na piśmie, treść skargi do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia,
  - 2) skargi są zbierane i przechowywane w dokumentacji Zespołu Szkół na czas pobytu ucznia w szkole,
  - 3) Dyrektor rozpatruje skargę (w uzasadnionych przypadkach powołuje komisję do rozpatrzenia przedmiotowej skargi),
  - 4) po rozpatrzeniu skargi szkoła udziela odpowiedzi na piśmie o podjętej decyzji w ciągu 7 dni od momentu złożenia skargi,
  - 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od podjętej decyzji do rzecznika praw dziecka lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 6) w przypadku gdy prawo naruszy Dyrektor, skargę rozpatruje kurator oświaty.
5. Praw nie można ucznia pozbawić ani mu ich odebrać.

## § 50

### Przywileje i uprawnienia ucznia

1. Uczniowie szkoły mogą:
  - 1) redagować i wydawać gazetkę szkolną,
  - 2) brać udział w kółkach przedmiotowych i innych zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) brać udział w zorganizowanych przez siebie lub szkołę imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rekreacyjno - rozrywkowych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, w szczególności w:
    - a) wycieczkach wielodniowych turystycznych, krajoznawczych i przedmiotowych (maturzyści wyłącznie jednodniowych),
    - b) rozgrywkach, obozach i imprezach sportowych,
    - c) wyjściach do kina lub teatru,
    - d) dyskotekach, wieczorkach klasowych (imprezy te mogą być organizowane tylko w dni wolne od zajęć lub w przeddzień dnia wolnego),
    - e) studniówkach – w przypadku uczniów klas maturalnych lub komersach – w przypadku uczniów klas szkoły podstawowej,
  - 4) reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 5) wnosić do Dyrektora szkoły o przydzielenie indywidualnego trybu nauki w ciągu jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi, gdy bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej,
  - 6) być zwalniani z zajęć lekcyjnych na czas zawodów sportowych, jeżeli są reprezentantami szkoły,
  - 7) wnosić propozycje szczegółowych rozwiązań dotyczących życia szkoły za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego.
  - 8) korzystać ze szkolnego wi-fi zgodnie z regulaminem.
2. Przywileju lub uprawnienia można ucznia pozbawić.

## § 51

1. Prawa, przywileje i uprawnienia ucznia w Zespole Szkół realizowane są poprzez:
  - 1) właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opiekę wychowawczą i stworzenie warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności ucznia,
  - 3) organizację życia szkolnego, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) stworzenie możliwości korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę pracy ucznia,
  - 6) danie możliwości swobodnego wyrażenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów (udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach),
  - 8) zapoznanie z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami (szczegółowe przepisy zawarte w WO),

- 9) informowanie o terminach i zakresie materiału pisemnych prac sprawdzających, trwających co najmniej jedną godzinę,
- 10) jawną i umotywowaną ocenę zachowania ucznia zgodnie z zasadami przyjętymi w WO,
- 11) zwolnienie z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności, termin nadrobienia braków ustala nauczyciel,
- 12) pomoc, w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
- 13) świadczenie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym,
- 14) udostępnienie pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 15) stworzenie uczniowi możliwości wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeczenie się w organizacjach działających w szkole.

## § 52

### Pomoc socjalna

1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość ubiegania się o stypendium lub zapomogę socjalną,
  - 2) kontakt z OPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej,
  - 3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym,
  - 4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb inną,
  - 5) współpracę z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości,
  - 6) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) pomoc w realizacji interwencji w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagodzy szkolni przy współudziale zespołu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
3. Uczeń kierowany jest do PPP na własną prośbę lub prośbę nauczycieli, względnie rodziców.
4. Procedura kierowania ucznia do PPP:
  - 1) rozpoznanie problemu ucznia,
  - 2) rozmowa z uczniem,
  - 3) wyrażenie zgody rodziców ucznia na badanie w PPP,
  - 4) ustalenie terminu badania w PPP.
5. W przypadku trudnych warunków materialnych i losowych ucznia zespół szkół stosuje następujące formy pomocy materialnej:
  - 1) stypendium socjalne,
  - 2) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej,
  - 3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
  - 4) wyjazdy na obozy i kolonie.
6. Środki na pomoc wymienioną w ustępie 4, punkty 1 - 4 szkoła pozyskuje z budżetu państwa, miasta, darowizn lub z funduszu Rady Rodziców.
7. Stypendia socjalne są przyznawane na podstawie zasad ustalanych przez organ prowadzący szkołę.
8. Uczniowie Zespołu Szkół mają prawo ubiegać się o pomoc socjalną. Szkoła uczestniczy w przyznawaniu następujących form takiej pomocy:
  - 1) bezpłatne obiady finansowane przez MOPS dla uczniów szkoły podstawowej,
  - 2) stypendium dla dzieci i młodzieży z obszaru miasta fundowane przez Urząd Miasta Rybnika (tzw. stypendium szkolne),
  - 3) zasiłek szkolny
9. Bezpłatne obiady fundowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej mogą się starać uczniowie, którzy spełniają warunki określone przez fundatora. Szczegółowych informacji w tej sprawie udzielają pedagodzy szkolni.
10. Stypendium szkolne dotyczy zarówno uczniów szkoły podstawowej jak i liceum zamieszkałych w Rybniku. Przydziela się je na następujących warunkach:
  - 1) wysokość stypendium uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia,
  - 2) stypendium to może być udzielane:
    - a) w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w wycieczkach edukacyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych,

- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności: zakup podręczników, lektur, słowników, przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych, stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
  - c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów na dojazd do szkoły środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowanie w internacie lub na stacji.
11. Zasady przyznawania zasiłku szkolnego są następujące:
- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego,
  - 2) 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,
  - 3) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
12. Zasady przyznawania Stypendium Prezydenta Miasta Rybnika określa regulamin przyznawania tego wyróżnienia.
13. Ze względu na finansową formę wspomnianych stypendiów uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne. Ustala się limit godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w liczbie 40 godzin lekcyjnych w ciągu całego roku szkolnego. Przekroczenie tego limitu powoduje utratę prawa do pozostałej części stypendium, łącznie ze stypendium za miesiąc, w którym wystąpiło przekroczenie tego limitu.

### § 53

1. Zadania szkoły w procesie przyznawania pomocy socjalnej polegają na:
  - 1) informowaniu uczniów o możliwości i kryteriach otrzymania takiej pomocy,
  - 2) udostępnieniu odpowiednich wniosków,
  - 3) przyjmowaniu i rozpatrywaniu wniosków,
  - 4) ustaleniu listy uczniów kwalifikujących się do uzyskania danej formy pomocy.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, której zadaniem jest ustalenie listy uczniów kwalifikujących się do danej formy pomocy socjalnej, a następnie przekazanie tej listy właściwemu organowi.
3. Po spełnieniu wyżej wymienionych czynności następuje wypłata stypendiów oraz weryfikacja przedłożonych rachunków (w przypadku stypendium szkolnego).

### § 54

Regulaminy przyznawania wyżej wymienionych stypendiów znajdują się w sekretariacie szkoły, u pedagoga szkolnego, a także na stronie internetowej miasta Rybnika.

### § 55

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz zapisów statutowych ZS nr 3,
  - 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć,
  - 3) rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji,
  - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, tj.: uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek,
  - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - 6) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 7) zachowywać bezwzględną dyscyplinę w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 8) w przypadku zwalniania z lekcji - pisemne zwolnienie przekazane za pomocą dziennika elektronicznego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
  - 9) dbać o piękno mowy ojczystej, wypowiadać się kulturalnie,
  - 10) dbać o swój schludny wygląd, estetyczny ubiór i higienę osobistą,
  - 11) dbać o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły,

- 12) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno - sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - 13) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
  - 14) ściśle przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i bhp,
  - 15) przestrzegać wewnętrznych regulaminów szkoły,
  - 16) brać udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań,
  - 17) brać udział w realizowanych przez szkołę obowiązkowych imprezach, uroczystościach i nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem,
  - 18) wykazywać się tolerancją wobec poglądów i postaw światopoglądowych innych ludzi,
  - 19) zachować tajemnicę korespondencji i tajemnicę powierzoną w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu powierzającego,
  - 20) nosić legitymację szkolną,
  - 21) bezwzględnie korzystać z szatni zgodnie z regulaminem jej użytkowania,
  - 22) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności zawartym w WO,
  - 23) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Zespołu lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt).
2. Strój szkolny jest schludnym strojem wierzchnim, zakrywającym ciało i bieliznę. Niedopuszczalny jest ostry, wyzywający makijaż.
3. Uczniowi nie wolno:
- 1) niszczyć mienia szkolnego,
  - 2) palić tytoniu oraz e-papierosów, pić alkoholu, używać środków narkotyzujących i odurzających,
  - 3) przynosić do szkoły, a tym bardziej rozprowadzać na terenie szkoły tytoniu, e-papierosów, napojów z zawartością alkoholu, środków odurzających i narkotyzujących,
  - 4) łamać obowiązujących zasad w cyberprzestrzeni tzn. stosować agresji elektronicznej poprzez przesładowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe i inne,
  - 5) prezentować postaw oraz propagować treści godzących w dobre imię szkoły,
  - 6) stosować przemoc fizycznej i psychicznej,
  - 7) stwarzać sytuacji w jakikolwiek sposób zagrażającej zdrowiu lub życiu innych osób, a w szczególności nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie broni, środków łatwopalnych, wybuchowych, odurzających lub innych niebezpiecznych dla otoczenia,
  - 8) spóźniać się do szkoły na zajęcia lekcyjne, spóźnienie z przyczyn niezależnych od ucznia (np. z winy PKP, PKS) traktuje się jako usprawiedliwione,
  - 9) z błahych powodów opuszczać zajęć lekcyjnych lub zwalniać się z części zajęć – szczegółowe zasady zwalniania się ucznia z lekcji zawiera WO,
  - 10) używać słów wulgarnych,
  - 11) oddalać się w czasie zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
  - 12) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
4. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:
- 1) W czasie lekcji uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych (z wyjątkiem, gdy nauczyciel na to pozwoli, bo wymaga tego temat zajęć). Uczniowie, przed rozpoczęciem lekcji, mają obowiązek umieścić wyciszony telefon w specjalnie przeznaczonym do tego pudełku.
  - 2) Uczeń, który nie stosuje się do pkt. 1, otrzymuje uwagę. Trzy uwagi (ich wielokrotność – dotyczy pkt.1) są równoznaczne z każdorazowym obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
  - 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 4) Uczeń wnosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły a także odpowiednim organom policji.
5. Zasady zachowania uczniów podczas przerw śródlekcyjnych:
- 1) uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) o zaobserwowanych przejawach przemocy, agresji lub niekoleżeńskiego zachowania należy informować nauczyciela dyżurującego,
  - 3) nie wolno: otwierać okien na korytarzach i w toaletach, biegać po schodach, korytarzach,



- 4) podczas przerw uczniom nie wolno przebywać w klasie czy szatniach,
- 5) zabronione są zachowania, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia: popychanie, kopanie, podstawianie nóg, bicie, rzucanie przedmiotami, przepychanie się, itp.,
- 6) uczniowie zobowiązani są wypowiadać się w sposób kulturalny,
- 7) w toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość. Opakowania po jedzeniu należy wyrzucać do koszy zgodnie z segregacją śmieci,
- 8) w toaletach nie wolno jeść posiłków, uzupełniać zeszytów, załatwiać żadnych spraw poza kwestiami higieny i potrzeb fizjologicznych,
- 9) uczniowie mogą korzystać ze sklepiku szkolnego podczas wszystkich przerw lekcyjnych,
- 10) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć – od rozpoczęcia do ich zakończenia - jest zabronione,
- 11) w okresie zimowym uczniowie przestrzegają zakazu opuszczania terenu budynku szkoły, zaś w okresie letnim zakazu opuszczania terenu szkoły,
- 12) za złamanie regulaminu grożą kary przewidziane w Statucie Szkoły.

## § 56

1. Uczeń klasy sportowej ma dodatkowo obowiązek:
  - 1) godnego reprezentowania szkoły we wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez Zespół Szkół, Szkolny Związek Sportowy, kluby, polskie związki sportowe,
  - 2) uczestniczenia w rozgrywkach mistrzowskich PZPN oraz PZPŚ, w barwach klubów sportowych współpracujących ze szkołą,
  - 3) uczestniczenia w obozach szkoleniowych, w zawodach sportowych organizowanych przez kluby i polskie związki sportowe, jeżeli zostanie na nie powołany,
  - 4) aktywnego udziału w całym procesie szkolenia sportowego poprzez znajomość planów treningowych, kalendarza imprez oraz celów sportowych,
  - 5) szczególnej dbałości o sprzęt sportowy i urządzenia sportowe, w tym również właściwą konserwację sprzętu użytkowanego w procesie treningowym,
  - 6) w przypadku choroby natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Zespołu przez rodziców, trenera lub wychowawcę,
  - 7) uczestniczenia w zajęciach i obozach sportowych organizowanych w czasie ferii zimowych i wakacji letnich przez kluby sportowe współpracujące ze szkołą (RKP ROW Rybnik, Energetyk ROW Rybnik, UKS Jedynka ERBUD Rybnik, TS ROW Rybnik).

## § 57

1. W Zespole Szkół dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – kary.
2. System nagradzania i karania skorelowany jest z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w WO.
3. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

## § 58

### Nagrody

1. Rada Pedagogiczna, Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców lub Rada Zespołu mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej i wychowawczej stosować nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
  - 3) pochwałę na zebraniu rodziców,
  - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe,
  - 5) wpis do kroniki szkolnej,
  - 6) list pochwalny dla ucznia lub jego rodzica,
  - 7) nagrody dla całej klasy,

- 8) srebrną tarczę,
  - 9) jednorazowe stypendium organu prowadzącego,
  - 10) stypendium za wyniki w nauce
  - 11) stypendium Prezesa Rady Ministrów, MEN lub Prezydenta Miasta Rybnika,
  - 12) dofinansowanie potrzeb ucznia sportowca,
  - 13) promocję zawodnika do kadry narodowej lub związkowej.
2. Nagrody wymienione w punktach 1, 2, 3 otrzymuje uczeń za:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
    - 2) pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
    - 3) dzielność i odwagę.
  3. Dyplom lub nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania:
    - 1) ma osiągnięcia przynoszące chlubę szkole,
    - 2) systematycznie pracuje na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
    - 3) uzyskuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
  4. Nagrody wymienione w punktach 6 i 8 otrzymuje absolwent liceum lub szkoły podstawowej, który w sposób szczególnie pozytywny zaznaczył się w społeczności szkolnej i otrzymał wzorową ocenę zachowania.
  5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (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 z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
  6. Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Prezydenta Miasta Rybnika otrzymuje jeden uczeń ze szkoły. Kryteria przyznawania tego rodzaju nagrody zawarte są w regulaminie przyznawania stypendium.
  7. Dofinansowanie potrzeb ucznia sportowca dotyczy każdego ucznia wywiązującego się z obowiązków ucznia i sportowca. Może ono polegać na zakupie sprzętu, udziale w zgrupowaniach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę lub kluby sportowe.
  8. Nagrody dla całej klasy przyznaje się za:
    - 1) konkursy międzyklasowe,
    - 2) systematyczne wpłaty na rzecz Rady Rodziców Zespołu Szkół,
    - 3) najwyższą frekwencję klasową w szkole,
    - 4) najwyższą średnią ocen w szkole.
  9. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  10. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  12. Nagroda jest dobrem nabytym. Nie można jej uczniowi odebrać ani wykreślić z dokumentacji szkoły.
  13. Od nagrody uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się na piśmie, z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od zawiadomienia o uzyskaniu nagrody.
  14. Dyrektor Zespołu ponownie, w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje odwołanie, w szczególnych przypadkach może powołać komisję, skład komisji zależy od przyznanej nagrody, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku udziela uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odpowiedzi na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  15. Jeżeli takie odwołanie nie zostanie złożone nagroda wchodzi w życie po upływie 7 dni od jej przyznania.

## § 59

### Kary

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinarnych:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub upomnienie pisemne wysłane do rodzica (prawnego opiekuna),

- 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora w obecności rodzica (prawnego opiekuna), lub upomnienie pisemne wysłane do rodzica (prawnego opiekuna),
  - 4) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych np. (dyskoteki, wycieczki), czasowy zakaz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach,
  - 5) skreślenie ze szkolenia sportowego, a co za tym idzie, utrata wszystkich praw i przywilejów sportowca,
  - 6) utrata prawa do stypendium (kara ta następuje w przypadku gdy uczeń nie stosuje się do warunków wymienionych w regulaminie przyznawania danego rodzaju stypendium),
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) przeniesienie do szkoły obwodowej,
  - 9) skreślenie z listy uczniów ucznia (dotyczy liceum),
  - 10) zawiadomienie odpowiednich instytucji wspierających proces wychowania za wszelkie naruszenie obowiązujących przepisów prawa,
  - 11) obniżenie oceny z zachowania za nieprzestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły.
- 4- Skreślenie z listy uczniów:
- 1) dotyczy ucznia liceum lub pełnoletniego ucznia szkoły podstawowej,
  - 2) decyzję o skreśleniu, wydaje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:
    - c) nagminnego naruszania regulaminów szkolnych,
    - d) lekceważącego stosunku do nauki, notorycznych wagarów, w tym opuszczenia i nieusprawiedliwienia co najmniej 40 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego (ponad 20 godzin w półroczu),
    - e) szerszenia narkomanii i innych form uzależnień,
    - f) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych pracowników szkoły,
    - g) dewastacji mienia publicznego,
    - h) konfliktów z prawem (bójki, kradzieże, wymuszenia, gwałty, szantaże, włamania, fałszowanie dokumentacji szkolnej, itp.).
  - 3) wniosek o skreśleniu z listy uczniów stawia nauczyciel lub pedagog szkolny,
  - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu na najbliższym jej posiedzeniu.
5. Skreślenie z listy uczniów w trybie decyzji o natychmiastowej wykonalności:
- 1) dotyczy ucznia pełnoletniego,
  - 2) decyzję o tego typu skreśleniu podejmuje Dyrektor Zespołu w przypadkach:
    - a) pobicia ucznia, pracownika szkoły lub innej osoby,
    - b) molestowania seksualnego,
    - c) kradzieży,
    - d) powodowania zagrożenia dla uczniów, pracowników i innych osób oraz mienia szkoły przy użyciu środków niebezpiecznych (wybuchowych, rażących, trujących, itp.).
  - 3) o swojej decyzji Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną na najbliższym jej posiedzeniu.

## § 60

1. W stosunku do uczniów klas sportowych prócz wyżej wymienionych kar stosuje się dodatkowe sankcje porządkowe, takie jak:
  - 1) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 7 godzin,
  - 2) skreślenie ze szkolenia sportowego, w miarę możliwości szkoły przeniesienie do klasy lub szkoły kształcenia ogólnego wraz z początkiem następnego półrocza w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach sportowych powyżej 20 godzin,
  - 3) zawieszenia w prawach sportowca lub przeniesienie do klasy lub szkoły kształcenia ogólnego w przypadku nieosiągnięcia wymaganych norm sportowych – na podstawie opinii trenera.

## § 61

1. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub szkolnego, trenera, pedagoga, Rady Rodziców, wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. Nagrody i kary rejestrowane są w dokumentacji szkolnej, która znajduje się w sekretariacie szkoły. Rejestr nagród i kar prowadzi wyznaczony przez Dyrektora Wicedyrektor.

3. Od kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się na piśmie, z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
4. Dyrektor Zespołu ponownie, w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje sprawę, w szczególnych przypadkach może powołać komisję, skład komisji zależy od popełnionego czynu, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku uczeniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) odpowiada na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 62

1. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego przez ucznia lub kolizji z prawem, Dyrektor Zespołu powiadamia policję, kuratora sądowego lub sąd dla nieletnich.
2. W przypadku wezwania policji przez pracownika Zespołu, w wyniku czego dojdzie do zatrzymania ucznia przez funkcjonariuszy policji, należy o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadomić rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Jeżeli uczeń nie ukończył 17 roku życia towarzyszyć uczniowi powinien pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **B. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### § 63

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

### § 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) wybór programów nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 9) przedstawienie Dyrektorowi wybranego przez siebie programu nauczania,
  - 10) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju,
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły,
  - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego.
3. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciele korzystają z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Zespołu.

### § 65

W przypadku osiągnięcia przez Zespół 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, w Zespole zostanie utworzone stanowisko wicedyrektora. Kolejne stanowiska wicedyrektorów są tworzone po osiągnięciu dalszych 12 oddziałów.

## § 66

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
  - 10) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
  - 11) opieka nad uczniami szczególnej troski,
  - 12) preorientacja zawodowa,
  - 13) informacja o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
  - 14) koordynowanie prac zespołu ds. klas integracyjnych.
2. Pedagodzy w swoich działaniach współpracują z wychowawcami klas, pomagają w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.

## § 67

1. Do zadań nauczyciela przedmiotu w kształceniu integracyjnym należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego,
  - 2) dokonanie wyboru programu nauczania po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym,
  - 3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu rozkładu materiału nauczania,
  - 4) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu programu dla poszczególnych uczniów,
  - 5) współpraca z nauczycielem wspierającym przy ustalaniu kryteriów oceniania poszczególnych uczniów,
  - 6) współpraca z nauczycielem wspierającym przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 7) konsultacje z nauczycielem wspierającym przebiegu zajęć, wykorzystania pomocy dydaktycznych i indywidualizacji zadań dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 8) realizacja działań mających na celu integrowanie uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkoły i środowiska lokalnego oraz umożliwienie im pełnego rozwoju osobowości.
2. Do zadań nauczyciela wspierającego w kształceniu integracyjnym należy:
  - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych,
  - 2) wybór wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne programów nauczania,
  - 3) dostosowanie realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych,

- 4) opracowanie i realizacja dla każdego ucznia niepełnosprawnego indywidualnych programów edukacyjnych (określających zakres działań nauczycieli i specjalistów, rodzaj zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych),
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
  - 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i ich rodzicom,
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w zakresie doboru metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Do zadań trenera klas sportowych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć sportowych zgodnie z planem szkolenia sportowego,
  - 2) sporządzenia rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny; Plan ten stanowi załącznik do planu pracy Rady Pedagogicznej Szkoły na dany rok szkolny,
  - 3) dbanie o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania,
  - 4) dokumentowanie realizacji treningów sportowych,
  - 5) dbanie o jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 6) współpraca z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz do informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwa w zawodach i wynikającą z tego koniecznością zmian w organizacji pracy oddziału, grupy,
  - 7) nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu,
  - 8) dostarczenie Dyrektorowi Szkoły dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na zawody lub inne imprezy sportowe; Trener winien każdorazowo zadbać o uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły na wyjazd uczniów.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela pracującego w świetlicy należy:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy.
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
  - 3) organizowanie gier i zabaw integrujących grupę, mających na celu poznanie zasad współdziałania, współpracy oraz zapewnienie dzieciom kulturalnej rozrywki.

- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie.
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
- 8) dbanie o wystrój świetlicy oraz korytarza prowadzącego do niej.

## § 68

1. W Zespole Szkół działa wewnętrzny system doradztwa (WSD) oparty na działaniach:
  - 1) liderów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN),
  - 2) zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawczych,
  - 3) Dyrektora i Wicedyrektorów Zespołu Szkół,
  - 4) pedagogów szkolnych i nauczyciela przedsiębiorczości.
2. Do zadań liderów WDN należy:
  - 1) wspieranie zmian programowych poprzez udział w analizie i opracowaniu podstawowych dokumentów dotyczących pracy szkoły,
  - 2) opiniowanie i pomoc we wdrażaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) opiniowanie programów autorskich,
  - 4) merytoryczna opieka nad wdrażaniem nowych rozwiązań programowych,
  - 5) opiniowanie planu rozwoju szkoły oraz planu dydaktyczno i planu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu,
  - 6) organizacja cyklicznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) uczestniczenie w konferencjach poza szkołą,
  - 8) szkolenie Rady Pedagogicznej,
  - 9) organizacja warsztatów i szkoleń w zespołach wychowawczych i komisjach przedmiotowych,
  - 10) prowadzenie doradztwa indywidualnego dla nauczycieli,
  - 11) propagowanie atrakcyjnych form edukacji,
  - 12) współpraca z przewodniczącymi komisji przedmiotowych.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań tych zespołów należą w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie oraz monitorowanie jego realizacji w miarę potrzeb.
6. Praca wychowawczo - profilaktyczna w danym oddziale oparta jest na tym samym planie wychowawczym i profilaktycznym ustalonym przez zespół wychowawców tegoż oddziału.
7. WSD realizowany jest w formie:
  - 1) konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
  - 2) warsztatów samokształceniowych,

- 3) indywidualnego poradnictwa,
- 4) lekcji koleżeńskich,
- 5) wyjazdów i wyjazdów szkoleniowych,
8. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Wicedyrektor szkoły.

#### § 69

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania, dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) 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,
  - 3) 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.
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor zespołu przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach metodycznych.

#### § 70

Wszelkie problemy dydaktyczno – wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów Zespołu. Mają również wspomóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

#### § 71

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji, obsługi technicznej i służby zdrowia.
2. Pracownikami administracji są: sekretarki, referent, księgowy, kierownik gospodarczy, intendentka . Do zadań pracowników administracyjnych należy:
  - 1) obsługa kadrowo - księgową pracowników szkoły,
  - 2) obsługa księgową budżetu szkoły,
  - 3) obsługa administracyjna uczniów,
  - 4) prowadzenie zaopatrzenia szkoły i inwentaryzowanie mienia Zespołu Szkół.
3. Pracownikami obsługi są: woźne, sprzątaczkę, konserwatorzy lub pracownicy gospodarczy i kucharki. Do zadań pracowników obsługi należy :
  - 1) nadzorowanie wejść na teren szkoły,
  - 2) utrzymywanie porządku w obejściu szkoły,
  - 3) dbanie o ład i porządek we wszystkich szkolnych pomieszczeniach,
  - 4) natychmiastowe zgłaszanie i naprawa w miarę możliwości wszystkich usterek,
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo na terenie szkoły i w jej obejściu,
  - 6) gotowanie i wydawanie obiadów.



4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Zespołu. Zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora szkoły w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.
5. W szkole pracuje pielęgniarka, zatrudniona na podstawie umowy Dyrektora Zespołu Szkół Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Szkol-Med. S.C.” Głównym zadaniem pielęgniarki jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

## § 72

Wszyscy pracownicy ZS nr 3 zobowiązani są do przestrzegania norm, a także zasad BHP i odpowiednich regulaminów pracy.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI**

### § 73

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na działalność w szkole wolontariuszy i na współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami wydaje Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor wydaje zgodę na działalność wolontariuszy i na współpracę z organizacjami pozarządowymi, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**

### § 74

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, a także w ramach realizacji zewnętrznych programów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Podstawową formą współpracy są: wiadomości przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego, bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w semestrze. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy Zespołu.

### § 75

1. W zakresie nauczania rodzice mają prawo do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swego dziecka: w szczególności możliwość wglądu w pisemne prace klasowe oraz pisemne, próbne prace egzaminacyjne,
  - 4) uzyskiwania porad dotyczących trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia ich dzieci,
  - 5) znajomości i akceptacji programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
  - 6) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych,
  - 7) opiniowania arkusza organizacyjnego Zespołu,
  - 8) wnoszenia wniosków do Dyrektora szkoły o zmiany w arkuszu organizacyjnym, jeżeli zmiany te przyczynią się do polepszenia procesu kształcenia i nie zakłócą pracy szkoły.
2. W zakresie wychowania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym Zespołu,
  - 2) współtworzenia tegoż programu,

- 3) znajomości przepisów dotyczących nagradzania i karania uczniów Zespołu,
  - 4) znajomości zasad oceniania zachowania ucznia,
  - 5) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie zachowania ich dzieci w szkole i poza nią,
  - 6) omawiania wraz z wychowawcą frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły,
  - 7) pomocy ze strony szkoły w zakresie poradnictwa wychowawczo - profilaktycznego,
  - 8) pomocy materialnej w sytuacjach szczególnie trudnych.
3. W zakresie profilaktyki rodzice (prawni opiekunowie):
    - 1) mogą brać udział w zajęciach z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń łaknienia, HIV i AIDS, mechanizmów działania sekt, itp.:
    - 2) mogą uczestniczyć w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w szkole (np. przeciwdziałanie agresji i przemocy),
    - 3) mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska lokalnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo - wychowawczym (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rejonowy, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, policja.
  4. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
    - 1) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych, prelekcjach oraz działaniach gospodarczych szkoły,
    - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół.
  5. Rada Rodziców:
    - 1) opiniuje statut Zespołu Szkół,
    - 2) opiniuje plan pracy szkoły,
    - 3) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny,
    - 4) opiniuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
    - 5) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów, ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.
  6. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:
    - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
    - 4) informowanie Dyrektora szkoły o zmianach w zakresie realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
  7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
    - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust.5b.
  8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
  9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
  10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce.
  12. W celu właściwej współpracy pomiędzy szkołą, a rodzicami (prawnymi opiekunami), rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
    - 1) korzystania z dziennika elektronicznego (przekazywanie bieżących informacji, usprawiedliwianie nieobecności uczniów)
    - 2) uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich,
    - 3) kontaktowania się, na prośbę Dyrekcji lub pedagoga szkolnego z odpowiednimi instytucjami poradnictwa.

## ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

### § 76

Organy wskazane w statucie w okresie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie statutu ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

### § 77

1. Statut Zespołu Szkół może ulec zmianom w całości lub w części.
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie nowelizacji tegoż statutu.
3. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora Zespołu, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu Dyrektor Zespołu.

### § 78

1. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Sposoby zapoznawania społeczności szkolnej ze statutem:
  - 1) zamieszczenie statutu w Internecie pod adresem <http://www.zs3.rybnik.pl>,
  - 2) stałe nawiązywanie do istotnych zapisów statutowych na spotkaniach rodziców z Dyrekcją Zespołu Szkół i na spotkaniach rodziców z wychowawcami klas, szczególnie przy rozwiązywaniu spraw spornych,
  - 3) korzystanie z zapisów statutowych na lekcjach wychowawczych.

### § 79

1. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.
  - 1) organy szkoły,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) uczniów,
  - 4) rodziców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 roku.
3. Statut znowelizowano uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2004 roku.
4. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18 września 2006 roku.
5. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 04 czerwca 2007 roku.
6. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2007 roku.
7. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 września 2008 roku.
8. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09 września 2009 roku.
9. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2010 roku.
10. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 listopada 2011 roku.
11. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2013 roku.
12. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 września 2015 roku.
13. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2016 roku.
14. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017r.
15. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2018r.
16. Statut znowelizowano ponownie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2019r.