

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. Wojciecha Korfantego
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Poznańska 1 a, tel. 32 471 16 33
regon 00815481, NIP 633-18-61-414

ZS **2**dwójka

Statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju

Obowiązuje od dnia 14.09.2016 r. na podstawie Uchwały RP Nr 7/2016/2017
z dnia 14 września 2016 r.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

Jastrzębie dnia 29.09.2016

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2
im. Wojciecha Korfantego
mgr Halina Fryczyszyn

Statut Zespołu Szkół Nr 2

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY
ROZDZIAŁ V	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE SZKOŁY
ROZDZIAŁ VII	RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfanteo w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Siedziba Szkoły: 44-335 Jastrzębie - Zdrój ul. Poznańska 1 a.
3. Pełna nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfanteo składa się z nazwy zespołu i nazwy danej szkoły.
4. W skład Zespołu Szkół Nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące
o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 2) Technikum Nr 1
o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 3) Szkoła Policealna Nr 2
o cyklu kształcenia nie dłuższym niż 2,5 roku na podbudowie szkoły dającej wykształcenie średnie,
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1
o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
5. Szkoła prowadzi naukę w następujących profilach i zawodach:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące: 3-letnie z rozszerzonymi przedmiotami nauczania,
 - 2) Technikum Nr 1: technik ekonomista, technik logistyk, technik hotelarstwa, technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 3) Szkoła Policealna Nr 2 kształcąca w zawodach - technik rachunkowości, technik informatyk,
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1: kucharz.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
7. Szkoła może prowadzić kształcenie zawodowe w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie zawodów, w których kształci oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.
8. Szczegółowe zasady organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych zawiera „Regulamin Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfanteo w Jastrzębiu-Zdroju”.
9. Szkoła posiada bazę i możliwości kadrowe do otwarcia i prowadzenia zarówno klas usportowionych jak i sportowych.

10. W dalszej części Zespół Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfańskiego będzie nazywany Szkołą.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.
2. Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Statut opracowano w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)
 - 2) 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
 - 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 z późn. zm.).
4. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.

§ 3

Ileokroć w statucie jest użyte słowo ustawa należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celami działania Szkoły, realizowanymi przy współpracy z rodzicami, są:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie jej do uzyskania kwalifikacji zawodowych (w szkołach zawodowych) oraz do dalszego kształcenia i do życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
 - 4) rozbudzenie i zaspokajanie ciekawości poznawczej,
 - 5) umożliwianie dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu,
 - 6) zapewnienie warunków rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad oraz organizację indywidualnego programu i toku nauki.
- 1 a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

- 1 b. Działania, o których mowa w ust. 1a, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą
2. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w Szkolnym programie wychowawczym (zał. nr 1) oraz Szkolnym programie profilaktyki (zał. nr 2).
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnięte są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) organizowanie przez Szkolny Ośrodek Kariery zajęć indywidualnych i grupowych związanych z doradztwem oraz wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 5

1. Szkoła, jako Szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe oraz programy nauczania, a także szkolny program wychowawczy i program profilaktyki,
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) zapewnia realizację praktycznej nauki zawodu.

§ 6

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor Szkoły przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela - wychowawcę odpowiedzialnego za sprawy wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i porządkowe, a także dokumentację klasy.
3. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości, uwzględnia pisemne wnioski zawierające propozycje młodzieży oraz rodziców przy obsadzie wychowawstw.
4. Rozpatrywanie wniosków następuje w terminie 14 dni.

§ 7

1. Warunki pobytu w Szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w Szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły odpowiada nauczyciel – opiekun grupy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 9

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 6) dba o realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw

programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła,

- 13) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 16) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwoływanie z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy Szkoły biorą udział w organizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.
4. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora w Szkole (z przyczyn usprawiedliwionych) osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie Szkoły jest wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 11

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz instruktorzy, dla których praca dydaktyczno-wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, 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.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła takie kursy prowadzi,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz uchwała zmiany w statucie Szkoły i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który organizuje, kieruje i nadzoruje całokształt szkolenia praktycznego, odpowiada za stan i poziom tego szkolenia oraz bezpieczeństwo i higienę pracy na stanowiskach szkoleniowych.
2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z Regulaminem praktycznej nauki zawodu (zał. nr 6) ,
 - 2) organizowanie, prowadzenie i przechowywanie wymaganej przepisami dokumentacji szkolenia praktycznego.
3. Przy powierzaniu funkcji kierownik szkolenia praktycznego otrzymuje szczegółowy zakres kompetencji i czynności, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. W jej skład wchodzi przedstawiciele wybrani zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Rodziców.
2. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może:
 - 1) inicjować i organizować pomoc rodziców dla Szkoły,
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 - 1) Szkolnego zestawu programów nauczania i Szkolnego zestawu podręczników,
 - 2) oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 3) pracy nauczyciela podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
 - 4) wyboru przedmiotów nauczanych w szkole w zakresie rozszerzonym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego programu wychowawczego lub Szkolnego programu profilaktyki, 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.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) wyboru przedmiotów nauczanych w szkole w zakresie rozszerzonym.

§ 16

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje Dyrektor Szkoły.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe pomiędzy organami Szkoły wymienionymi w § 8, rozwiązuje komisja rozjemcza, zwana dalej komisją, powoływana każdorazowo na zaistniałą okoliczność przez Dyrektora Szkoły.
3. Tryb działania komisji jest następujący:

- 1) w skład komisji wchodzi strony sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony,
- 2) Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
- 3) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 14 dni od jej powołania,
- 4) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
- 5) w przypadku braku zgody strony przy wyborze neutralnego arbitra lub nieprzyjęcia przez strony orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygnięty przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na umotywowany wniosek Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły 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.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia praktyczne oraz zajęcia rewalidacyjne 60 minut.
3. Szkoła umożliwia również uczniom realizację:
 - 1) indywidualnego programu nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych,
 - 2) indywidualnego toku nauki według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy,
 - 3) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) przedłużonego okresu nauki na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Warunki realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określa Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2002 r., Nr 3, poz. 28).
5. Warunki realizacji nauczania indywidualnego określa Rozporządzenie MENiS z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086).
6. Warunki realizacji przedłużenia okresu nauki określa Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204).

§ 21

Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który jest integralną częścią statutu.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami), a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
3. Biblioteka szkolna dysponuje:
- 1) pomieszczeniami do przechowywania i opracowywania zbiorów,
 - 2) wypożyczalnią,
 - 3) czytelnią, w której znajduje się centrum multimedialne.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwość dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) prowadzenie dokumentacji,
 - 7) współpraca z nauczycielami.
7. uchylony

§ 25

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji celów i zadań.

ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Indywidualny zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

§ 27

1. Do zadań zespołu kierowniczego w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów należy:
 - 1) nadzór nad bezpieczeństwem w czasie zajęć szkolnych – wicedyrektorzy,
 - 2) nadzór nad organizacją i bezpieczeństwem uczniów w czasie wycieczek, wyjść i imprez organizowanych przez Szkołę – wicedyrektorzy,

- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny oraz przestrzegania prawa pracy w trakcie szkolenia praktycznego – kierownik szkolenia praktycznego,
 - 4) współpraca z inspektorem BHP – wicedyrektorzy,
 - 5) współpraca z policją, strażą miejską i innymi instytucjami – Dyrektor, pedagog szkolny i nauczyciele,
 - 6) wdrażanie i realizacja „Procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją...” – dyrekcja, pedagog szkolny, nauczyciele.
2. Wychowawcy mają obowiązek przypominania uczniom o przestrzeganiu przepisów BHP w czasie ferii i wakacji – zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 28

1. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności osobistej ucznia i współpracowników.
2. Do zadań nauczycieli wynikających z realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania,
 - 3) wybór podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 4) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
 - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, przygotowanie planów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 8) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 12) dbałość o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie,
 - 13) współpraca z rodzicami,
 - 14) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania 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 uzupełnianie ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) współdziałanie w przygotowaniu uczniów do olimpiad i konkursów.

§ 30

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
2. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca.
3. Spośród nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły powołuje zespoły odpowiedzialne za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania zespołu oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfańskiego w Jastrzębiu-Zdroju. (załącznik nr 3).

§ 31

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji powołuje zespoły problemowo-zadaniowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

§ 32

W Szkole funkcjonuje zespół ds. wychowania i profilaktyki.

§ 33

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowania Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują Zespół Klasowy,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
 - 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,

- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 11) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 12) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 14) inspirowanie samorządnej działalności uczniów,
 - 15) poinformowanie rodziców uczniów podlegających obowiązkowi nauki o konsekwencjach wynikających z niespełnienia tego obowiązku.
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą w szczególności:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) doradcy metodyczni,
 - 4) doradca zawodowy,
 - 5) właściwe placówki i instytucje oświatowe i naukowe.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczego,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Podstawowym dokumentem pracy pedagoga szkolnego jest dziennik.

§ 35

1. W szkole działa Szkolny Ośrodek Kariery, którym kieruje doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zawodowe, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

Zasady przyjęcia uczniów określa regulamin rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Nr 2 w Jastrzębiu–Zdroju.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia,
- 2) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych nie zadaje się prac domowych),
- 8) odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w WSO,
- 9) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej 3),
- 10) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną,
- 11) nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielami danego przedmiotu,
- 12) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innych osób,
- 13) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności,
- 14) korzystania z zasobów Szkoły na zasadach opisanych przepisami szczegółowymi,
- 15) korzystania z wszelkich form dostępnej pomocy medycznej,
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w miarę możliwości finansowych Szkoły,
- 17) pomocy nauczyciela w przypadkach trudności w nauce,
- 18) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa zawodowego,
- 19) zachowania prywatności i nienarażania na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych,
- 20) uczestnictwa w życiu Szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

- 21) wyrażenia opinii w sprawie wprowadzenia do planu nauczania przedmiotu uzupełniającego, dla którego nie określono podstawy programowej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Skargi rozpatruje powołany przez Dyrektora zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i przekazuje ją w pisemnej formie osobie zainteresowanej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
 - 2) podporządkowania się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych oraz regulujących życie wewnętrzne całej społeczności szkolnej,
 - 3) dostosowania się do wymagań i zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 5) niezwłocznego (w terminie do 7 dni) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy pisemnie w zeszycie usprawiedliwień, założonym zgodnie z Regulaminem Szkoły (pkt 12),
 - 6) w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną usprawiedliwienia nieobecności do dnia wystawienia ocen (zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego),
 - 7) postępowania zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami Szkoły, godnego jej reprezentowania w konkursach, turniejach, zawodach i innych imprezach pozaszkolnych,
 - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców, niestosowania agresji słownej lub fizycznej,
 - 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 10) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, a w przypadku nagminnego naruszania tych wartości uczestniczenia w wyznaczonych zajęciach profilaktycznych,
 - 11) dbania o schludny wygląd, higienę osobistą oraz noszenia odpowiedniego stroju (szczegółowo określonego w Regulaminie Szkoły – pkt 24),
 - 12) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenia mienia szkolnego,
 - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 15) zrealizowania prac społecznie użytecznych na rzecz środowiska szkolnego w przypadku naruszania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, np. za palenie papierosów.

§ 38

1. Wobec uczniów Szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy Szkoły.
2. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu Szkoły i środowiska uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyplomem uznania,
 - 4) nagrodą rzeczową,
 - 5) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 6) listem gratulacyjnym do rodziców.
3. Za łamanie statutowych postanowień uczniów może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 4) pisemną naganą dołączoną do arkusza ocen,
 - 5) zrekompensowaniem strat poniesionych przez środowisko szkolne,
 - 6) ograniczeniem w prawach ucznia,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
4. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
6. Zasady stosowania kary ograniczenia w prawach ucznia:
- 1) ograniczenie w prawach ucznia następuje w przypadku:
 - a) nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczających 30 godzin,
 - b) niewypełniania obowiązków mimo zastosowanych środków wychowawczych,
 - 2) ograniczenie w prawach ucznia polega w szczególności na:
 - a) zakazie reprezentowania Szkoły,
 - b) zakazie uczestnictwa w imprezach szkolnych,
 - c) zawieszeniu prawa ucznia do nagród,
 - d) niedopuszczania do poprawy oceny niedostatecznej w okresie obowiązywania ograniczenia praw,
 - e) pozbawienia ucznia prawa do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
 - 3) nałożenie kary ograniczenia praw uczniowskich rozpatrywane jest indywidualnie w oparciu o informację wychowawcy, pedagoga oraz Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców o nałożonej karze, uczeń pisemnie potwierdza przyjęcie do wiadomości, w formie kontraktu, faktu nałożenia kary i konsekwencji z niej wynikających,
 - 5) czas ograniczenia określa wychowawca klasy po skontaktowaniu się z rodzicami.
7. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 2) nagminnych wagarów- nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczających 50 godzin,
 - 3) opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 3 dni praktyki zawodowej oraz zajęć praktycznych,
 - 4) niezyskania zgody na śródroczny egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub niestawienia się na śródroczny egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia,
 - 5) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych,

- 6) picia alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - 7) nagminnego palenia papierosów na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - 8) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
 - 9) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej i dokumentacji związanej ze szkoleniem praktycznym,
 - 10) umyślnego niszczenia majątku Szkoły, mienia prywatnego w Szkole oraz w miejscu praktyk,
 - 11) dezorganizowania życia Szkoły (w tym procesu dydaktyczno-wychowawczego) i naganego traktowania jej pracowników,
 - 12) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw,
 - 13) wejścia w konflikt z prawem,
 - 14) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 9. Decyzję o skreśleniu uczniów otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni decyzję otrzymują rodzice.
 10. Od decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej skreślenia ucznia ze Szkoły, przysługuje uczniowi lub jego rodzicom, prawo pisemnego odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu.
 11. W czasie toczącego się postępowania uczniów ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
 12. Uczeń lub jego rodzice, po wystąpieniu szczególnych okoliczności, mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Uczniowskiego. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora Szkoły.
 13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 39

Szczegółowe zasady zachowania uczniów na terenie Szkoły określa Regulamin Szkoły (zał. nr 4).

ROZDZIAŁ VII RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swoich dzieci,

- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły (stała możliwość wyrażania swych opinii u Dyrektora Szkoły, a następnie w Kuratorium),
 - 6) znajomości prawa wewnątrzszkolnego, Szkolnego programu wychowawczego i Szkolnego programu profilaktyki.
3. Spotkania z rodzicami wszystkich uczniów organizowane są raz na kwartał, tzn. dwa razy w semestrze.
 4. Szkoła umożliwia indywidualne spotkanie rodziców z wychowawcami oddziałów i nauczycielami.
 5. Dyrekcja Szkoły, kierownik szkolenia praktycznego i pedagog wyznaczają stałe terminy przyjęć rodziców.

§ 41

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) uczestniczenie w planowych zebraniach klasowych oraz stawianie się każdorazowo na wezwanie nauczyciela, pedagoga, Dyrektora Szkoły,
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową dla wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę: Zespół Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfańskiego w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Tablice i stemple poszczególnych jednostek organizacyjnych zawierają u góry nazwę Zespołu Szkół, a u dołu nazwę danej jednostki organizacyjnej.

§ 43

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz Ceremoniał szkolny (zał. nr 5).

§ 44

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Gospodarkę finansowo-księgową Szkoły określają odrębne przepisy regulujące funkcjonowanie jednostek budżetowych.

Załączniki do statutu:

1. Szkolny program wychowawczy,
2. Szkolny program profilaktyki,
3. Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfanteo w Jastrzębiu-Zdroju,
4. Regulamin Szkoły,
5. Ceremoniał szkolny.
6. Regulamin praktycznej nauki zawodu.

...wierdzam zgodności
z oryginałem

Jastrzębie dnia 23.03.2016

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2
im. Wojciecha Korfanteo
mgr Halina Hrynyszyn

