

# **Statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu**

## **PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU**

Statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu opiera się na przesłankach: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

Podstawą prawną niniejszego statutu jest Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U.2024.750 t.j. z dnia 2024.05.17), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 ze zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j. z dnia 2024.05.16) oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

### **Rozdział I** **Informacje Ogólne.**

#### **§ 1**

1. Nazwa zespołu:

**ZABRZAŃSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I ZAWODOWEGO  
W ZABRZU**

z siedzibą

**ul. MARSZAŁKA J. PIŁSUDSKIEGO 58  
41-800 ZABRZE**

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o ZCKOiZ należy przez to rozumieć Zabrzeńskie Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

3. W skład Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu, zwanego dalej zespołem, wchodzi następujące szkoły:

- 1) Technikum Nr 6 w Zabrzu;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 6 w Zabrzu;

4. Nazwa każdej ze szkół, wchodzących w skład zespołu, jest używana w pełnym brzmieniu:

- 1) Technikum Nr 6 w Zabrzu  
w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu;  
41-800 Zabrze  
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 6 w Zabrzu  
w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.  
41-800 Zabrze  
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58w Zabrzu

5. Organem prowadzącym zespół jest:

**MIASTO ZABRZE**  
41-800 Zabrze  
ul. Powstańców Śląskich5-7

6. Organem nadzorującym zespół jest:  
ŚLĄSKI KURATOR OŚWIATY  
40-024 Katowice  
ul. Powstańców 41a

## **Rozdział II**

### Cele i zadania zespołu.

#### **§ 2**

1. Cele i zadania realizowane przez Zabrzeńskie Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem współdziałania ze szkołami i innymi podmiotami, na rzecz których ZCKOiZ wykonuje zadania lub z którymi współpracuje, określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## **Rozdział III**

### Organy zespołu i ich kompetencje

#### **§ 3**

1. Organami zespołu są:
- 1) dyrektor;
  - 2) wicedyrektor;
  - 3) kierownik szkolenia praktycznego;
  - 4) rada pedagogiczna.
2. Organami społecznymi zespołu są:
- 1) samorząd uczniowski;
  - 2) rada rodziców.
3. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
- 1) zapewnia się każdemu z organów zespołu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych szczegółowo w statucie zespołu;
  - 2) zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych następuje wewnątrz zespołu przez dyrektora.

#### **§ 4**

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę w oparciu o przepisy zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz.U.2024.750 t.j. z dnia 2024.05.17), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 ze zm.), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j. z dnia 2024.05.16) oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

2. Prawa i obowiązki dyrektora precyzuje Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz.U.2024.750 t.j. z dnia 2024.05.17), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 ze zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j. z dnia 2024.05.16) oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wspólnie z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym nadzoruje przebieg rekrutacji do szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w ZCKOiZ: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu szkół;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole;
  - 12) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) odpowiada za zarządzanie kryzysowe w ZCKOiZ.
4. Dyrektor ZCKOiZ zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor ZCKOiZ zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Jeżeli w ZCKOiZ prowadzone jest kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy

pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

7. Dyrektor ZCKOiZ zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor ZCKOiZ może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor ZCKOiZ skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
10. Dyrektor ZCKOiZ jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
11. Dyrektor ZCKOiZ w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
12. Dyrektor ZCKOiZ, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci zespół, po:
  - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz
  - 2) nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
13. Dyrektor ZCKOiZ przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
14. Dyrektor ZCKOiZ odpowiada za politykę kadrową zespołu, wspomaga rozwój zawodowy pracowników.
15. Dyrektor ZCKOiZ wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
16. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.

## § 5

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Funkcjonowanie rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor ZCKOiZ oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu, który prowadzi, przygotowuje zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste ucznia, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zespole;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacji pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) propozycje dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 5) wnioski samorządu uczniowskiego o przyznanie uczniom ZCKOiZ stypendiów.
11. Rada pedagogiczna opracowuje procedury w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutów ZCKOiZ oraz je uchwała.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor zespołu.
15. W przypadku, gdy Dyrektor ZCKOiZ nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 14, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

16. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 14 i 15, podpisuje odpowiednio Dyrektor ZCKOiZ lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 6

1. W zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w jego skład.
2. Samorząd uczniowski określa regulamin swojej działalności uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem ZCKOiZ oraz opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu i PCK może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 7

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady klasowej rodziców każdego oddziału, wybrany w tajnych wyborach.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład zespołu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) inicjuje i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie, realizacji celów i zadań zespołu;

- 2) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych zespołu;
  - 3) zapobiega zjawiskom patologii społecznej w zespole,
  - 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, pkt. 4 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 8

Zasady organizacji i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zwalniania dziecka zgodnie z procedurą przyjętą w ZCKOiZ;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
- 9) systematycznego kontrolowania obecności na zajęciach i postępów w nauce dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności:
  - a) zapoznania się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym, poprzez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, ze statutem szkoły i koncepcją pracy szkoły z kalendarzem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - b) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, w tym psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga-terapeuty, doradcy zawodowego;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga-terapeuty, lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
  - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą uzyskać i omawiać na terenie szkoły w godzinach dostępności nauczyciela po wcześniejszym umówieniu (przez e-dziennik, telefonicznie) lub podczas zebrań a w szczególnych przypadkach mogą w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
    - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
    - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
    - 3) psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem-terapeutą, doradcą zawodowym;
    - 4) wicedyrektorem, kierownikiem szkolenia praktycznego;
    - 5) dyrektorem.
  5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą odbywać się w szczególności w następujących formach:
    - 1) rozmów indywidualnych;
    - 2) korespondencji tradycyjnej i elektronicznej;
    - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
    - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga-terapeutę, doradcę zawodowego, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
  6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego oraz na pracach pisemnych ucznia.
  7. Informacje o bieżącej frekwencji są wpisywane do dziennika elektronicznego. Szczegółowe informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.



8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga-terapeuty, doradcy zawodowego, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7-8, są udzielane w formie:
  - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
  - 2) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;
  - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
10. Informacja o przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej, klasyfikacyjnej ocenie zachowania musi być przekazana podczas zebrania poprzedzających klasyfikację i w dzienniku elektronicznym.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

## **Rozdział IV**

### Realizacja celów statutowych szkoły

#### **§ 9**

1. Do realizacji celów statutowych zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze (stosownie do potrzeb i opinii organu prowadzącego):
  - 1) wicedyrektorów (jednego dla co najmniej 12 oddziałów);
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
  - 3) kierownika gospodarczego;
  - 4) głównego księgowego szkoły;
  - 5) sekretarza szkoły (w przypadku nieutworzenia tego stanowiska, obowiązki przejmuje starszy referent / referent).
2. Obowiązki kadry kierowniczej określa dyrektor zespołu stosownie do aktualnych potrzeb i warunków organizacji poszczególnych działów.
3. Do obowiązków wicedyrektorów zespołu należy kierowanie całokształtem spraw związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu, w tym:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć, ustalanie doraźnych zastępstw, ewidencjonowanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw, kontrola dyżurów nauczycielskich;
  - 2) nadzór nad pracą komisji i zespołów przedmiotowych;
  - 3) nadzorowanie pracy zespołu wychowawczego oraz organizacji i przebiegu konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 4) współpraca z agendami szkoły;
  - 5) koordynowanie imprez sportowych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) organizacja szkoleń rady pedagogicznej;
  - 7) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 8) współpraca z Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze;
  - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
  - 10) inspirowanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych wśród nauczycieli;
  - 11) analiza wyników nauczania i wyników egzaminu maturalnego;

- 12) organizacja i przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
  - 13) nadzór nad pracą z młodzieżą uzdolnioną i mało zdolną;
  - 14) stała troska o funkcjonalność i estetyczny wygląd pomieszczeń dydaktycznych;
  - 15) kontrola dyscypliny pracy całego zespołu nauczycielskiego;
  - 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora ZCKOiZ.
4. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego zespołu należy:
    - 1) organizowanie praktycznej nauki zawodu wg obowiązujących przepisów;
    - 2) współdziałanie z przedstawicielami zakładów pracy w zakresie realizacji ich obowiązków i uprawnień do kształcenia praktycznego;
    - 3) współpraca z Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze;
    - 4) organizacja i kontrola nad przebiegiem egzaminów zawodowych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
    - 5) analiza wyników egzaminów zawodowych;
    - 6) prowadzenie dokumentacji administracyjno-pedagogicznej i koordynowanie obiegu informacji;
    - 7) rejestrowanie przebiegu oceniania wyników nauczania praktycznego;
    - 8) współdziałanie z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych;
    - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
    - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad praktykami zawodowymi;
    - 11) analizowanie i monitorowanie warunków do realizacji programów szkolenia praktycznego.
  5. Zakres obowiązków sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego i głównego księgowego określają przydziały czynności.
  6. Dyrektor zespołu może powołać zespół doradczy, wspomagający realizację celów statutowych zespołu.
  7. Na terenie ZCKOiZ działa Szkolne Koło Wolontariatu i Szkolne Koło PCK. Szkolne Koło Wolontariatu koordynuje realizację działań zespołu w zakresie wolontariatu.
  8. ZCKOiZ w zakresie działalności innowacyjnej współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym jednostką wojskową, na podstawie porozumień.
  9. W dziale administracji i obsługi tworzy się w szczególności następujące stanowiska:
    - 1) specjalista,
    - 2) referent,
    - 3) starszy referent,
    - 4) sekretarka,
    - 5) woźny,
    - 6) sprzątaczką.

## § 10

1. Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne, pracownie komputerowe, pracownie specjalistyczne, w tym wojskową;
  - 2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią;
  - 3) kompleks sportowo-rekreacyjny;
  - 4) gabinet profilaktyki przedlekarskiej i psychologa;
  - 5) gabinet pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i terapeuty;
  - 6) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
  - 7) szatnię;
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i sanitarne.

## § 11

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów oraz niepedagogiczni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć, aby umożliwić osobom korzystającym dostęp do zbiorów w trakcie godzin lekcyjnych, a także po ich zakończeniu.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego kwalifikacje określają odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki szkoły zatwierdzony przez dyrektora.

## § 12

1. Zespół organizuje w miarę potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe.
2. Uczniom o szczególnych, naukowych, technicznych, kulturalnych i sportowych zainteresowaniach umożliwia się ich rozwijanie w kołach zainteresowań. Rodzaj i liczbę tych kół corocznie ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym.
3. Uczniom o wybitnych zdolnościach lub zdolnościach ukierunkowanych umożliwia się realizację indywidualnego programu lub toku nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie wniosku ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Zajęcia wojskowe, sportowe i sportowo-rekreacyjne przewidziane są dla młodzieży z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów.
5. ZCKOiZ udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom. W szczególnych przypadkach zespół zapewnia dodatkowe zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział V**

### Szczegółowa organizacja nauczania i wychowania

## § 13

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku, a zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w czasie określonym aktualnym rozporządzeniem ministra odpowiedzialnego za edukację.
2. Terminy ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych corocznie określa kalendarz danego roku szkolnego w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
3. Kalendarium roku szkolnego jest przekazywane uczniom i ich rodzicom przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel-wychowawca, o ile to możliwe przez cały etap edukacyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, dopuszcza się jednorazowe skrócenie godzin lekcyjnych przez dyrektora zespołu.
3. Z uwagi na specyfikę nauczania przedmiotów zawodowych, końcowe lekcje w danym dniu mogą być łączone, np. w dwa bloki po 1,5 godziny z jedną przerwą między nimi.

## § 15

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową właściwą dla danego typu szkoły. Zajęcia te są organizowane w oddziałach lub jako zajęcia międzyoddziałowe.
2. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego w technikum i branżowej szkole I stopnia prowadzone są zgodnie z obowiązującymi programami kształcenia zawodowego realizującymi podstawy programowe dla danego zawodu.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 i 2 są obowiązkowe dla wszystkich uczniów zgodnie z typem szkoły.
4. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, religii i etyki może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych na podstawie deklaracji składanych na etapie procesu rekrutacji.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, np.:
  - 1) szkoły wyższe;
  - 2) zakłady pracy;
  - 3) centra kształcenia zawodowego.
8. Dopuszcza się możliwość realizowania niektórych zajęć edukacyjnych w formie wycieczek i wyjazdów.
9. Dopuszcza się możliwość realizowania niektórych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i edukacji wojskowej poza terenem szkoły, na obiektach sportowych i obiektach wojskowych.
10. Zajęcia nieobowiązkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
11. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w godzinach popołudniowych, jeżeli wymaga tego organizacja szkoły.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora ZCKOiZ, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, który zatwierdza organ prowadzący zespół.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) liczbę godzin edukacyjnych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
- 3) liczbę godzin zajęć przydzielonych poszczególnym nauczycielom.
3. W oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Przeciętną liczbą uczniów w oddziałach określa organ prowadzący szkołę w zadaniach rekrutacyjnych na dany rok szkolny. Jeżeli liczba uczniów w oddziale jest zbyt niska, wówczas dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.
6. Podział na grupy zajęciowe dokonuje się na podstawie obowiązującego rozporządzenia ministra odpowiedzialnego za edukację.

## **Rozdział VI**

### Prawa, obowiązki i zadania nauczyciela.

#### **§ 17**

1. Nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do nauczania w publicznej szkole ponadpodstawowej zgodnie z Ustawą dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1289 ze zm.).
3. Wynagrodzenie nauczycieli jest ustalone zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) rzetelne i systematyczne prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 4) planowanie pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów zdolnych oraz posiadających trudności w uczeniu się z dostosowaniem do wskazań w orzeczeniach i opiniach PP-P;
  - 5) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;

- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 9) poznanie osobowości, inspirowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją oraz Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
  - 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 13) uczestniczenie w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych, zadaniowych i innych powołanych przez Dyrektora ZCKOiZ. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu;
  - 14) w ramach czasu pracy, nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia, przeznaczyć 1 godzinę tygodniowo na konsultacje z uczniami lub rodzicami / opiekunami prawnymi, przy czym nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć powinien być dostępny 1 godzinę w ciągu 2 tygodni. W tym czasie, odpowiednio do potrzeb, uczeń może m.in. przystąpić do poprawy oceny.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) aktywnego współtworzenia nowych rozwiązań metodycznych i programów nauczania;
  - 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz ich stosowanie po zatwierdzeniu w trybie określonym przez ministra odpowiedzialnego za edukację.
7. Do zadań nauczyciela należy ponadto współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań określonych w szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym.
8. Wychowawca klasy:
- 1) diagnozuje sytuację wychowawczą w klasie;
  - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz oczekiwania uczniów i ich rodziców;
  - 3) współpracuje z zespołem nauczycieli uczących w klasie, ze specjalistami oraz rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów;
  - 4) w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje i koordynuje proces wspierania;
  - 5) opracowuje plan pracy wychowawczej dla klasy na bieżący rok szkolny;
  - 6) przygotowuje sprawozdanie z realizacji pracy wychowawczej i wnioski do dalszej pracy po każdym semestrze;
  - 7) jest członkiem Zespołu wychowawczego i wykonuje zadania powierzone przez przewodniczącego zespołu;
  - 8) ocenia zachowanie uczniów swojej klasy, zgodnie z obowiązującym w ZCKOiZ regulaminem;

- 9) dba o dobre relacje w klasie, podejmuje niezbędne działania profilaktyczne;
  - 10) współpracuje z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektury, rozwijających indywidualne zainteresowania czytelników;
  - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 3) gromadzenie, ewidencjonowanie, katalogowanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
  - 5) rozwijanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) planowanie, sprawozdawczość i prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 7) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 8) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną użytkowników;
  - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 11) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, wdrażaniu uczniów do samokształcenia oraz pogłębiania nawyku uczenia się i czytania;
  - 12) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i oświaty, wspierających pracę szkoły;
  - 13) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i udział w doskonaleniu zawodowym.
10. Do zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ZCKOiZ;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu ZCKOiZ;
  - 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/ prawnym opiekunom 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 ZCKOiZ,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET;
  - 10) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu ZCKOiZ.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. 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 ZCKOiZ;
  - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.).



**Rozdział VII**  
**Prawa i obowiązki ucznia.**

**§ 18**

1. Prawa i obowiązki ucznia w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

**§ 19**

1. Uwzględniając prawa i obowiązki ucznia ustala się katalog nagród stosowanych w szkole:
  - 1) pochwała na forum klasy oraz wpisanie punktów do dziennika lekcyjnego, zgodnie z regulaminem oceny zachowania;
  - 2) pochwała na forum szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) list pochwalny dla rodziców lub opiekunów;
  - 6) ulgowy lub bezpłatny udział w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
  - 8) typowanie do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 9) typowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Podstawę do przyznania nagród stanowią:
  - 1) wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 3) aktywna działalność społeczna w szkole i poza szkołą;
  - 4) wzorowa postawa;
  - 5) inne osiągnięcia ucznia.
3. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub innego organu szkoły.
4. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są podejmowane przez dyrektora.
5. Decyzje o przyznaniu nagród finansowych są podejmowane przez dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu wniosków Komisji Stypendialnej przez Radę Pedagogiczną.
6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody można wносить do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od decyzji o jej przyznaniu.

**§ 20**

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) ustne upomnienie dyrektora;
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora udzielone w obecności rodziców/ prawnych opiekunów;
  - 4) pisemna nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców/ prawnych opiekunów;

- 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów można zastosować w następujących wypadkach:
  - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na mocy decyzji sądu;
  - 3) stosowania przemocy fizycznej, naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej albo kierowania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt. 3);
  - 5) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 3);
  - 6) stosowania przemocy psychicznej wobec innych uczniów zagrażającej zdrowiu lub życiu;
  - 7) przebywania w stanie nietrzeźwym i/lub pod wpływem narkotyków/ innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie alkoholu lub narkotyków/ innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas udziału w imprezach pozaszkolnych organizowanych przez ZCKOiZ;
  - 8) umyślnego i/lub nieuzasadnionego przerwania toku lekcji w całym obiekcie ZCKOiZ lub na jego terenie;
  - 9) notorycznego uchylania się od realizacji obowiązku nauki.
4. Procedury postępowania przy skreśleniu ucznia z listy:
  - 1) powiadomienie ucznia oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
  - 2) sporządzenie wniosku o zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej przez wychowawcę lub nauczyciela lub dodanie punktu do porządku posiedzenia zaplanowanego przez dyrektora zespołu;
  - 3) zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej lub zmiana porządku posiedzenia; podczas posiedzenia uczeń ma prawo obrony własnej za pośrednictwem wskazanego przez siebie rzecznika, którym może być: wychowawca lub pedagog szkolny;
  - 4) przedstawienie przez wychowawcę rzetelnej informacji o uczniu, zawierającej pozytywne i negatywne aspekty jego funkcjonowania w środowisku szkolnym;
  - 5) przedstawienie opinii samorządu uczniowskiego, w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) przedyskutowanie przez radę pedagogiczną czy:
    - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
    - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
    - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
    - d) udzielono pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały dotyczącej danej sprawy;
  - 8) podjęcie przez dyrektora zespołu, decyzji o skreśleniu ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej. O swojej decyzji powiadamia ucznia oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
5. O wszystkich zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca zobowiązany jest powiadomić uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich, którzy mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary oraz wniesienia pisemnego odwołania do dyrektora w terminie dwutygodniowym, zgodnie z procedurą Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

6. W przypadku kary skreślenia z listy uczniów (ust. 2 pkt 5)) termin odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły wynosi 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Uczeń, w przypadku wniesienia przez niego odwołania, zobowiązany jest uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne do chwili podjęcia decyzji przez organ nadrzędny.
8. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców / opiekunów prawnych oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.

## **Rozdział VIII**

### Wewnątrzszkolny System Oceniania.

#### **§ 21**

##### Postanowienia ogólne.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Obowiązujące w Zabrzańskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze zasady oceniania są zgodne z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem ministra odpowiedzialnego za edukację w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. W sytuacjach nienormowanych regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania stosuje się bezpośrednio przepisy tego rozporządzenia.
4. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów formułowane są na podstawie programów nauczania przyjętych do realizacji oraz standardów wymagań egzaminacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 4) bieżące ocenianie i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 5) uzyskanie oceny poprzez przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 22**

### Zasady oceniania.

Zasady oceniania w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## **§ 23**

### Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## **§ 24**

### Zasady oceniania zachowania uczniów.

Zasady oceniania zachowania uczniów w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określa regulamin oceny z zachowania.

## **§ 25**

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

Klasyfikację śródroczną i roczną w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## **§ 26**

### Zasady promowania uczniów i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

Zasady promowania uczniów i przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## § 27

### Zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych.

Zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## § 28

### Kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych.

Kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

## **Rozdział IX**

### Rekrutacja do Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

## § 29

1. Rekrutację przeprowadza się w systemie elektronicznym. Szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora ZCKOiZ, corocznie ustala Regulamin rekrutacji na podstawie aktualnego rozporządzenia ministra odpowiedzialnego za edukację, w tym wykaz przedmiotów branż pod uwagę przy przeliczaniu sumy punktów, decydującej o przyjęciu do każdego typu szkoły.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum i branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym ustalany jest na podstawie rozporządzenia ministra odpowiedzialnego za edukację.
4. O przyjęciu kandydata do wybranej szkoły ponadpodstawowej decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z kryteriami ustalonymi w Regulaminie rekrutacji, w kolejności od największej aż do wyczerpaniu limitu miejsc.
5. W przypadku niezakwalifikowania się do wybranej klasy istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innej klasy w tej samej szkole.

## **Rozdział X**

### Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa.

### Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 30

1. W Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu funkcjonuje spójny system doradztwa dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli, wychowawców. Opiera się na ścisłej współpracy dyrekcji szkoły, rodziców, nauczycieli,

- wychowawców, pedagoga, pedagoga terapeuty, psychologa, doradcy zawodowego, higienistki i administracji szkolnej.
2. System ma na celu organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na:
    - 1) poznawaniu środowiska ucznia;
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
    - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce niepowodzeń szkolnych;
    - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
    - 5) organizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z obowiązującego programu szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
    - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
    - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
    - 9) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
    - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
    - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
    - 12) podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 13) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  3. Pomoc odbywa się na zasadzie indywidualnego doradztwa (konsultacji, porad), grupowych szkoleń (konferencji, warsztatów), zajęć specjalistycznych, psychoedukacyjnych. Prowadzone są przez pedagoga, psychologa szkolnego, doradcę zawodowego lub innego uprawnionego specjalistę.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
  5. Objęcie ucznia pomocą (zarówno na terenie szkoły jak i poza nią) wymaga zgody rodziców. W sytuacji niemożności całkowitego rozwiązania problemu na własnym terenie szkoła nawiązuje kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in.: Specjalistyczna Poradnia Rodzinna, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, MOPR, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Ośrodek Profilaktyki i Leczenia Uzależnień, Ośrodek Leczenia Nerwic i Zaburzeń Jedzenia, Sąd Rodzinny i Opiekunów, policja). Współdziałanie z wymienionymi wyżej podmiotami koordynuje pedagog szkolny.
  6. Korzystanie z publicznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne publiczne poradnie specjalistyczne udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego z programem jego realizacji w szkołach wchodzących w skład ZCKOiZ w Zabrze uaktualniany jest na początku każdego roku szkolnego.

## **Rozdział XI**

### Formy opieki i pomocy uczniom.

#### **§ 31**

1. 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;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;
  - 7) zajęć rewalidacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
  - 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
    - b) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Indywidualne nauczanie:
  - 1) obejmuje młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udział w zajęciach szkolnych;
  - 2) organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. Rada pedagogiczna może wnioskować do rady rodziców o przyznanie zapomogi pieniężnej, zakupienie potrzebnych podręczników, odzieży.
6. Działania podczas zagrożenia przemocą domową oraz podejrzenia stosowania przemocy domowej.
  - 1) przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszającą prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności ucznia pełnoletniego i małoletniego ZCKOiZ w Zabrze;

- 2) przez osobę doznającą przemocy domowej, należy rozumieć także ucznia małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej;
  - 3) przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy domowej Rada Pedagogiczna ma obowiązek podjąć jedne z następujących działań:
    - a) powiadomienie Policji;  
jeśli czyjeś bezpieczeństwo jest zagrożone, należy natychmiast wezwać Policję. W zależności od sytuacji Policja może: zatrzymać osobę która stosuje przemoc – jeśli popełnia przestępstwo lub jest obawa, że je popełni, zabezpieczyć ślady i dowody przestępstwa, rozpocząć procedurę Niebieskiej Karty,
    - b) zadzwonienie na Niebieska Linie;  
tam uzyskuje się informacje na temat tego, jak można pomóc ofierze przemocy i jak należy zareagować. Ponadto można uzyskać wskazania dotyczące miejsca i formy pomocy dostępne w okolicy,
    - c) zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej;  
informacja złożona w ośrodku pozwoli na podjęcie odpowiednich kroków. Pierwszym z nich będzie wysłanie pracownika w celu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego,
    - d) poinformowanie sądu rodzinnego,
    - e) złożenie zawiadomienia w którym zostanie opisana sytuacja dziecka i będą podane jego dane.
7. Standardy Ochrony Małoletnich.  
W Zabrzańskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze wprowadza się dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.



**Rozdział XII**  
Dokumentacja szkoły i pieczęcie urzędowe.

**§ 32**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) Szkoła posługuje się pieczęciami podłużnymi o następującej treści:

**Zabrzańskie Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu**  
**ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58**  
**41-800 Zabrze, tel. 32/271-27-67**  
**NIP 648-11-02-012, ID 000201678**

**TECHNIKUM NR 6 W ZABRZU**  
**w Zabrzańskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu**  
**41-800 Zabrze, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58**

**BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 6 W ZABRZU**  
**w Zabrzańskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu**  
**41-800 Zabrze, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58**

- 2) Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą - dużą i małą, o następującej treści:
  - godło państwowe w środku i napis w otoku: ZABRZAŃSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I ZAWODOWEGO W ZABRZU
  - godło państwowe w środku i napis w otoku: TECHNIKUM NR 6 W ZABRZU,
  - godło państwowe w środku i napis w otoku: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 6 W ZABRZU.

**Rozdział XIII**  
Regulaminy wewnętrzne.

1. W szkole obowiązują następujące wewnętrzne regulaminy:
  - 1) Regulamin oceny zachowania;
  - 2) Procedury obowiązujące w ZCKOiZ;
  - 3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 4) Tryb postępowania w przypadku ubiegania się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego;
  - 5) Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich;
  - 6) Zasady organizowania wycieczek dla uczniów ZCKOiZ,
  - 7) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

**Tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony w życie z dniem 27 listopada 2024 roku.**