

Statut Zespołu Szkół Mechanicznych im. Arki Bożka w Raciborzu

Postanowienia wstępne

Statut określa nazwę szkoły, podstawy prawne jej działania oraz organ prowadzący, cele i zadania szkoły, organy szkoły i ich kompetencje, organizację szkoły, zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki. Statut został opracowany na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z późn. zmianami). Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia są obowiązujące dla wszystkich pracowników, uczniów/słuchaczy i rodziców.

Nazwa szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół Mechanicznych im. Arki Bożka w Raciborzu**
2. Szkoła nosi imię: **Arki Bożka**
3. Szkoła posługuje się skrótem: **ZSM**
4. Adres szkoły: **ul. Zamkowa 1 47 – 400 Racibórz**
5. Organem prowadzącym szkołę jest: **powiat raciborski**
6. Nadzór Pedagogiczny sprawuje: **Kuratorium Oświaty w Katowicach**
7. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) **Technikum nr 4** (4 – letnie) kształcące w zawodach: technik mechanik, technik elektryk, technik elektronik, technik informatyk, technik mechatronik; technik teleinformatyk; technik systemów i urządzeń energetyki odnawialnej;
 - 2) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4** (3 – letnia) kształcąca w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych; elektryk, ślusarz-spawacz; operator obrabiarek sterowanych numerycznie;
 - 3) **Technikum Uzupełniające nr 3 dla Dorosłych** (3 – letnie) kształcące w zawodach: technik mechanik, technik elektryk;

- 4) Szkoła Policealna nr 3 dla Dorosłych** (1,5 roczna lub 2 – letnia) kształcąca w zawodach: technik informatyk, technik teleinformatyk.
8. Szkoły wymienione w pkt. 1 – 2 oparte są na podbudowie programowej gimnazjum. Szkoła wymieniona w pkt. 3 oparte są na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej. Szkoła wymieniona w pkt. 4 oparta jest na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej.
 9. W Technikum nr 4 mogą być tworzone klasy dwujęzyczne i sportowe. Utworzenie tych klas uzgadniane jest z organem prowadzącym szkołę.
 10. Wszystkie wymienione typy szkół działają w oparciu o ramowe plany nauczania zatwierdzone przez MEN oraz programy autorskie.
 11. W szkole mogą funkcjonować inne typy, zawody i specjalności zgodne z wykazem klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego po uzgodnieniu ze Starostwem Powiatowym w Raciborzu.
 - 11a. Szkoła może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami
 12. W szkole mogą być realizowane autorskie i eksperymentalne programy nauczania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem o działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkołach (Dz. U. Nr 56 z 15 maja 2002r. z późn. zmianami).
 13. Szkoła prowadzi współpracę ze szkołami partnerskimi w Opawie (Czechy), Ventspils (Łotwa), Tata (Węgry), Blanes (Hiszpania), Rendsburgu, Mainz i Brunshwiku (Niemcy). Możliwe jest także nawiązanie współpracy z innymi szkołami zagranicznymi.
 14. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o odrębne przepisy.
 15. Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych im. Arki Bożka w Raciborzu,
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych im. Arki Bożka w Raciborzu.

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
2. Dla realizacji celów i zadań określonych w ustawie szkoła realizuje zadania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w ramach planów nauczania, podstaw programowych określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
3. Zadania szkoły:
 - 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życiowych i zadowolonych

- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) zapewnia dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki do nauki, sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć,
 - 6) rozwija zainteresowania uczniów i słuchaczy, ich uzdolnienia i aspiracje, uczy umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania,
 - 7) kształtuje humanistyczne, patriotyczne i proeuropejskie postawy oraz poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i regionalnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm współżycia społecznego,
 - 8) uczy racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz obiektywnego oceniania efektów podejmowanych działań,
 - 9) wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 10) zapewnia możliwość uczestnictwa w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły i środowiska lokalnego oraz rozwija samorządną działalność organizacji uczniowskich i społecznych,
 - 11) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 12) umożliwia uczniom/słuchaczom realizowanie indywidualnego toku nauki w oparciu o odrębne przepisy,
4. Celem zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga, który udziela fachowych porad nauczycielom oraz pomaga w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów młodzieży i ich rodziców. W szkole działa też zespół wychowawczy, którego zadaniem jest wspieranie działań pedagoga oraz udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Szczegółowe zadania zespołu wychowawczego zawarte są w programie wychowawczym szkoły. Do realizacji pomocy psychologicznej szkoła może zatrudnić psychologa.
5. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp, a to:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z planami zajęć,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele,
 - 3) w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący opiekuna wycieczki,
 - 4) podczas nieobecności nauczyciela na lekcjach dyrekcja szkoły stwarza warunki bezpiecznego przebywania na terenie szkoły,
 - 5) w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych rejonach zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
 - 6) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
 - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia,
 - b) w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien być przedstawiony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie,
 - c) zmiana wychowawcy może także nastąpić w następujących przypadkach:
 - dłuższej nieobecności nauczyciela,
 - zmiany miejsca zatrudnienia,
 - rażącego naruszenia kodeksu etyki lub obowiązków nauczyciela,

d) decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

Organy szkoły

§3

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Szkolny
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) organizuje administracyjno – finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał i postanowień wszystkich organów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.

7. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki i profile kształcenia (w tym zawodowego).
8. W szkole mogą być tworzone stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika administracyjnego.Stanowiska te tworzone są w oparciu o ilość oddziałów w szkole w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Uprawnienia wicedyrektorów:
 - 1) zastępują dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć szkolnych,
 - 3) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy uczniów i nauczycieli, ład i porządek w szkole i terenie wokół szkoły,
 - 4) załatwiają wszelkie sprawy nauczycieli i uczniów wynikające z bieżącego funkcjonowania szkoły w ramach swych kompetencji,
 - 5) mają prawo wydawania poleceń dotyczących bieżącego funkcjonowania szkoły wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom.
10. Szczegółowy zakres kompetencji dla wszystkich stanowisk kierowniczych ustala na piśmie dyrektor szkoły.
11. W szkole działa rada pedagogiczna będąca kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w szkole,
 - 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy na zasadach określonych w statucie,
 - 7) wyrażanie zgody na promowanie ucznia/słuchacza do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
 - 12) udzielanie oraz cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 13) ustalenie dwóch przedmiotów do egzaminu wstępnego pisemnego dla kandydatów do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy szkół ponadgimnazjalnych: technikum uzupełniającego i szkoły policealnej.
14. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

- 3) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,
 - 4) przedłużenie stanowiska dyrektora szkoły,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) program wychowawczy i profilaktyki,
 - 9) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 12) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 14) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego,
 - 15) powtórzenie przez słuchacza szkoły dla dorosłych semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole,
 - 16) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 17) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego,
 - 18) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z zajmowanego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. W szkole działa rada rodziców, która jest ciałem społecznym reprezentującą rodziców uczniów i działającą w oparciu o regulamin.
18. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
19. Rada Rodziców:
- 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora,
 - 2) współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły,
 - 3) reprezentuje rodziców we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły,
 - 4) wspiera działalność samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych działających w szkole,
 - 5) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły,
 - 6) opiniuje ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności pracy szkoły,
 - 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,

- 9) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) opiniuje wybór przedstawiciela do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 13) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 14) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora.
20. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w art. 3 ust. 18 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
21. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
22. Działalność rady rodziców nie może naruszać kompetencji innych organów szkoły.
23. W szkole działa samorząd szkolny, który stanowi przedstawicielstwo ogółu uczniów i działa w oparciu o regulamin. Samorząd jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów szkoły. Na czele samorządu stoi prezydium samorządu, które występuje w imieniu całej społeczności uczniowskiej szkoły.
24. Do kompetencji stanowiących samorządu szkolnego należy:
- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) sporządzenie i przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
25. W ramach kompetencji opiniodawczych samorząd szkolny:
- 1) opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 2) opiniuje program wychowawczy szkoły,
 - 3) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 4) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 5) przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawa redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej, kroniki itp.,
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

26. Samorząd może posiadać własne fundusze pochodzące z darowizn lub własnej działalności zarobkowej służące finansowaniu jego zadań statutowych. Działalność finansowa samorządu podlega kontroli opiekuna i dyrektora.

Organizacja szkoły

§ 4

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania i planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
6. Nie można rozwiązać oddziału liczącego mniej niż 18 osób, jeżeli jest to oddział kończący naukę.
7. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut,
 - 2) dopuszcza się ustalenie innego czasu trwania lekcji na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 3) zajęcia warsztatowe odbywają się w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Raciborzu na podstawie porozumienia zawartego między szkołą a CKU,
 - 4) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w klasach technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doskonalenia zawodowego na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.
9. Zajęcia w Technikum nr 3 dla Dorosłych oraz w Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.

10. Zajęcia ze słuchaczami szkół dla dorosłych kształcącymi w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
11. W szkołach dla dorosłych kształcących w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą - przedegzaminacyjną.
12. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów według następujących zasad:
 - 1) zajęcia odbywają się w ramach oddziału klasowego lub grupy międzyoddziałowej,
 - 2) zajęcia trwają od 45 do 90 minut i odbywają się w grupach nie mniejszych niż 10-15 osób,
 - 3) propozycje zajęć dodatkowych zgłaszają uczniowie do 30 września każdego roku,
 - 4) udział w zajęciach dodatkowych może podlegać bieżącemu ocenianiu, a ocena roczna może być wpisywana na świadectwie szkolnym za zgodą rodziców,
 - 5) do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
 - a) kółka przedmiotowe przygotowujące uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz zawodów sportowych,
 - b) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami,
 - c) udział w programach i badaniach prowadzonych przy współpracy ze szkołami wyższymi,
 - d) indywidualny tok nauczania z wybranego przedmiotu,
 - e) indywidualny program nauczania
 - 6) do podstawowych form pracy z uczniami mającymi trudności w nauce należą:
 - a) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami,
 - b) zorganizowana pomoc koleżeńska,
 - c) zajęcia wyrównawcze organizowane w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - d) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - e) terapia pedagogiczna prowadzona dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
13. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z uwzględnieniem ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauka języków obcych, zajęcia fakultatywne, zajęcia specjalistyczne mogą być organizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych:
 - 1) czas zajęć tych zajęć ustala się zgodnie z § 4 ust. 12 statutu,
 - 2) zajęcia te prowadzone są w miarę posiadanych środków.
15. Zasady prowadzenia zajęć praktycznych dla młodocianych pracowników określają odrębne przepisy.

16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
17. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z bufetu(sklepiku) szkolnego na zasadach pełnej odpłatności:
 - 1) bufet prowadzony jest na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a osobą prowadzącą,
 - 2) bufet zapewnia korzystanie z posiłków zimnych i ciepłych oraz miejsce do ich spożycia.
18. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci. Szczegółowe zasady korzystania określają regulaminy: biblioteki, czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 2) bezpośredni nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki na prawidłowe jej funkcjonowanie,
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
 - c) określa zakres obowiązków nauczycieli - bibliotekarzy oraz czas pracy biblioteki,
 - d) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki w przypadku zmiany pracownika. Skontrum przeprowadza się w oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008r. (Dz.U. nr 205 poz. 1238).
19. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto:
 - 1) gabinet pedagoga,
 - 2) archiwum,
 - 3) szatnie.
20. W zespole jest organizowana i udzielana, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
 - 1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w trakcie bieżącej pracy uczniom nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w zespole, w szczególności pedagogzy, doradcy zawodowi, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) innymi szkołami,

- d) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - e) poradni,
 - f) asystenta rodziny,
 - g) kuratora sądowego,
 - h) pracownika socjalnego.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - f) porad i konsultacji.
- 7) W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) warsztatów i szkoleń.
- 21. Zajęcia, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6 organizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
- 22. Zajęcia, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 23. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe oraz obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
- 24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
- 25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 26. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 4 pkt. 20 ust. 6, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 5

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy jak również bezpieczeństwo powierzanej jego opiece młodzieży.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
5. Zadania nauczyciela w szczególności związane są z:
 - 1) umożliwieniem młodzieży zdobycia niezbędnej wiedzy,
 - 2) dbałością o zdrowie i higienę psychiczną powierzanej młodzieży,
 - 3) poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 4) wspieraniem zdolności oraz zainteresowań uczniów,
 - 5) kierowaniem się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) dbałością o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i zaleceń władz oświatowych i dyrektora,
 - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) zgodne z obowiązującymi przepisami i WSO (załącznik nr 1) ocenianie uczniów,
 - 4) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej oraz zadań wynikających z planów pracy,
 - 5) czynne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów powoływanych przez dyrektora i radę pedagogiczną,
 - 6) dzielenie się swym doświadczeniem z kolegami,
 - 7) wywiązywanie się z przydziału czynności dodatkowych określonych planem pracy szkoły,
 - 8) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) opieka nad młodzieżą w czasie organizowanych przez szkołę imprez, wycieczek, itp.,
 - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności przez:

- a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi - woźnego o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 12) pełnienie dyżurów w szkole zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz merytorycznych,
 - 15) realizacja obowiązków wychowawcy/opiekuna klasy zgodnie ze statutem,
 - 16) tworzenie dobrej atmosfery pracy w gronie,
 - 17) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
 - 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie środków dydaktycznych niezbędnych w wykonywaniu pracy,
 - 5) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw szkoły,
 - 6) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów dotyczących pracy szkoły,
 - 7) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej,
 - 8) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzania,
 - 9) opracowania autorskich koncepcji programów i planów nauczania oraz ich wdrażania po akceptacji władz szkolnych,
 - 10) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe,
 - 11) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych,
 - 12) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych,
 - 13) wnioskowania do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw dotyczących nauczanego przedmiotu.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy:
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałania w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
9. 1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga ustala na piśmie dyrektor szkoły.

Młodzież szkoły

§ 6

- 1. Rekrutacja do szkół odbywa się zgodnie z przepisami o przyjmowaniu uczniów do szkół obowiązującymi w danym roku szkolnym.
- 2. Warunkiem przyjęcia kandydata do klasy pierwszej szkół dla dorosłych jest egzamin wstępny lub rozmowa kwalifikacyjna.
- 3. Młodzież szkoły, zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązującym prawem oświatowym, ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej,
 - 2) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,

- 3) korzystania z pomocy materialnej ze strony szkoły, rady rodziców, innych instytucji współpracujących ze szkołą,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce ujętych w regulaminie szkolnym,
 - 8) zmiany typu szkoły lub zmiany klasy zgodnie z przepisami dotyczącymi przyjmowania uczniów do szkół,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, itp. zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie szkoły,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) zgłaszania swoich opinii i wniosków, dotyczących spraw szkolnych organom szkoły na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
4. Młodzież Szkoły ma obowiązek:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w szkole i poza nią w sposób godny człowieka, Polaka i obywatela,
 - 2) przestrzegać obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydawanych przez władze państwowe, samorządowe, szkolne w szkole i poza nią,
 - 3) poznać historię i tradycję szkoły oraz sylwetkę jej patrona Arki Bożka,
 - 4) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz oraz współtworzyć jej autorytet w środowisku,
 - 5) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) punktualnego przybywania na lekcje,
 - c) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, pracowników zakładów pracy, w których odbywa praktyki i praktyczną naukę zawodu,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój fizyczny,
 - e) wystrzegania się nałogów i uzależnień,
 - f) dbałości o estetyczny wygląd oraz schludność ubioru,
 - g) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów: początek roku szkolnego, Święto Szkoły, zakończenie roku szkolnego, Święto Komisji Edukacji Narodowej, inne ważne uroczystości szkolne, egzaminy maturalne, egzaminy zawodowe; strój galowy określa regulamin szkoły,
 - h) poszanowania mienia szkolnego i pomnażania go przez własną pracę i inicjatywę twórczą,
 - i) dbałości o ład, porządek, czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia,
 - j) przestrzegania zasad zawartych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na terenie szkoły zabrania się tworzenia i działalności organizacji o charakterze subkultur młodzieżowych. Zabrania się również manifestowania przynależności do tych organizacji.
6. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) dyplom uznania (list pochwalny),
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) umieszczenie w galerii szkolnej (w stosunku do uczniów z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem i średnią ocen co najmniej 4,75).
7. Wymienione nagrody mogą być udzielone indywidualnie lub zespołom klasowym.
8. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz opracowanego na jego podstawie regulaminu szkoły stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
 - 3) nagana dyrektora (zastępcy dyrektora) udzielona wobec klasy lub całej szkoły,
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania jej na zewnątrz,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę,
 - 6) odwołanie z pełnionej funkcji w klasie lub w szkole,
 - 7) przeniesienie do innego oddziału w szkole (w miarę możliwości organizacyjnych),
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
9. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) wnoszenia, posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków odurzających,
 - 3) spożywania alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających oraz przebywania w stanie wskazującym na ich użycie na terenie szkoły,
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób (uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
 - 5) wejścia w konflikt z prawem zakończonych karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności,
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych,
 - 7) dwukrotnego powtarzania klasy,
 - 8) słuchacz szkoły dla dorosłych po osiągnięciu 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 9) słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminów semestralnych lub uzyskał więcej niż jedną ocenę niedostateczną z przedmiotów zawodowych ujętych w szkolnym planie nauczania (z wyjątkiem przedmiotów zdawanych na egzaminie semestralnym),
 - 10) słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17 ust. 12 WSO.
10. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
11. Uczeń/słuchacz lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
 - 1) w terminie 7 dni do dyrektora od kary wymienionej w § 6 ust. 8 pkt. 1,

- 2) w terminie 7 dni do rady pedagogicznej od kar wymienionych w § 6 ust. 8 pkt. 2-7,
 - 3) w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do Kuratorium Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora od kary skreślenia z listy uczniów.
12. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny z zachowania.
 13. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń/słuchacz uzyska poręczenie jednego z organów szkoły.
 14. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.
 15. Decyzję dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów/słuchaczy przesyła się prawnym opiekunom ucznia za potwierdzeniem odbioru.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła realizuje następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania rodziców organizowane przez wychowawcę klasy, w terminach ustalonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą i nauczycielami,
 - 3) rozmowy indywidualne z dyrektorem, jego zastępcami, z pedagogiem,
 - 4) uczestniczenie w pedagogizacji organizowanej przez szkołę,
 - 5) uczestniczenie rodziców w pracach rady rodziców.
3. Formy współpracy powinny uwzględniać prawo rodziców do:
 - 1) znajomości statutu szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i klasy,
 - 3) wymiany informacji na temat dziecka, jego zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach niepowodzeń szkolnych,
 - 4) przekazywania swoich uwag o pracy szkoły.

Przepisy porządkowe

§ 8

1. W trakcie zajęć w budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie pracownicy (pedagogiczni i niepedagogiczni), uczniowie, przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Osoby niewymienione w ust. 1, wchodzące na teren szkoły w czasie zajęć, zobowiązane są do zgłoszenia się do sekretariatu szkoły i poinformowania o celu wizyty.
3. Nauczyciele dyżurni oraz pracownicy obsługi mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące na teren szkoły dowodu tożsamości.
4. Osoby nie będące uczniami/słuchaczami szkoły nie mają prawa wstępu na teren szkoły bez zgody pracownika szkoły.

5. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć zobowiązani są do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień.
6. W czasie przerw w zajęciach opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni.
7. Teren szkoły jest monitorowany.
8. Uczniowie/słuchacze na teren szkoły nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, znacznych sum pieniężnych, sprzętu elektronicznego i komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy.
9. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 8, w tym telefonów komórkowych, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność uczniów, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.
10. Na terenie szkoły uczniów/słuchaczy obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
11. W czasie lekcji nauczyciele i uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.).
13. Zakaz określony w ust. 11 -12 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora.
14. W komputerach z dostępem do internetu, z których korzystają uczniowie, obowiązkowo instaluje się programy filtrujące niepożądane treści.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy zespołu.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę typu szkoły w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie. Świadectwo wydawane przez dany typ szkoły opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej danego typu szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada własny sztandar:
 - 1) na awersie sztandaru, na zielonym tle, umieszczone jest logo szkoły oraz napis: ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH IM. ARKI BOŻKA W RACIBORZU oraz daty: 1947 1963 2007,

- 2) na rewersie sztandaru, na czerwonym tle, umieszczone jest godło państwowe – biały orzeł w koronie oraz pod orłem dwie gałązki wawrzynu.
7. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe prowadzone na terenie szkoły, a także akcje charytatywne mogą się odbywać tylko za zgodą dyrektora.
8. Celem wsparcia finansowego działalności dydaktyczno – wychowawczej oraz opiekuńczej szkoła może organizować zbiórki pieniężne w postaci dobrowolnych składek.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Sprawy sporne wynikające ze stosowania statutu rozstrzyga dyrektor, a w przypadkach szczególnych Śląski Kurator Oświaty.
11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do statutu mogą być wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.