

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH W OPOLU

I. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Mechanicznych**
2. Siedziba szkoły: **45-027 Opole, ul. Edmunda Osmańczyka 22**
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót: **ZSM w Opolu**.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Opole z siedzibą Rynek-Ratusz, 45-015 Opole.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. **Zespół Szkół Mechanicznych** zwany Szkołą jest szkołą publiczną, w skład której wchodzi:
 - 1) **Szkoła Branżowa I stopnia Nr 2** o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie lub egzaminu czeladniczego organizowanego dla uczniów – pracowników młodocianych w tzw. zawodach rzemieślniczych przez Izbę Rzemieślniczą. Zakończenie okresu nauczania umożliwia dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych **lub branżowej szkole II stopnia**. W branżowej szkole I stopnia prowadzi się klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, aż do czasu jej likwidacji 31.08.2019 r. Szkoła kształci w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, mechatronik, ślusarz, mechanik – monter maszyn i urządzeń;
 - 2) **Publiczne Technikum Nr 4 im. Rtm. Witolda Pileckiego** o czteroletnim okresie nauczania, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplomu potwierdzającego kwalifikacje

zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie. Technikum kształci w zawodach: technik mechatronik, technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik spedytor;

- 3) **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr III** o trzyletnim okresie nauczania w systemie zaocznym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 4) **Szkoła Policealna Nr V** o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie. Szkoła Policealna kształci w zawodzie technik transportu drogowego;
- 5) **Bursa Nr II** zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w wieku do 24 roku życia, w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- 6) **Szkolne Schronisko Młodzieżowe**, całoroczne, będące placówką oświatowo – wychowawczą, którego zadaniem jest upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku, prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej; zapewnienie bazy noclegowej dla wycieczek szkolnych, zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych; zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku. Z noclegu może skorzystać też każdy turysta, jednak pierwszeństwo mają uczniowie, studenci.

2. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw i dyplomów państwowych.
3. Szkoła prowadzi **kwalifikacyjne kursy zawodowe** w obrębie zawodów w których kształci szkoła według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe otrzymuje osoba, która posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje w danym zawodzie oraz posiada wykształcenie średnie.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia zawodowego w nauczonym zawodzie.
3. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
 - 2) udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami w zakresie działalności

innowacyjnej;

5. Szkoła umożliwi uczniom i absolwentom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia i pracy poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;
 - 4) korzystanie z punktu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości poprzez:
 - 1) system zapomóg i stypendiów zaplanowanych w budżecie jednostki w ramach przyznanych środków na ten cel;
 - 2) usuwanie barier architektonicznych (w miarę posiadanych środków finansowych).
8. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i wychowawców w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów;
 - 2) organizowanie dla uczniów i rodziców pogadarek, prelekcji i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów nt. problemów życia psychicznego i metod wychowawczych;
 - 3) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 4) gromadzenie w bibliotece szkolnej lektury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) współpracę z instytucjami i podmiotami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju ucznia.
9. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do szkoły uczniami z orzeczeniami o określonej niepełnosprawności poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, przy odpowiednio dobranych formach i programach nauczania.
10. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniom na terenie placówki. Dyrektor:
 - 1) zapewnia przestrzeganie w szkole przepisów i zasad bezpieczeństwa pracy oraz organizuje pracę i naukę w szkole w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy pracownikom i uczniom;
 - 2) zapewnia wykonanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.
11. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do jednostek.
12. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) organizowanie konkursów przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
 - 3) promowanie uczestnictwa uczniów w formach wspomagających edukację i wychowanie

uczniów.

13. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwi realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna;
15. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
 - 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
 - 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania ww postaw;
 - 4) organizowanie uroczystości patriotycznych związanych z tradycją narodową, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc pamięci narodowej, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej;
 - 5) organizowanie konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych;
 - 6) organizowanie wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.
16. Szkoła kształtuje postawy prospołeczne oraz szacunek wobec drugiego człowieka, angażując uczniów do pracy na rzecz osób potrzebujących, w formie wolontariatu.
17. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
 - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
 - 3) edukacji prozdrowotnej.
18. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych w ramach przyznanych środków na ten cel lub w drodze pozyskiwania środków pozabudżetowych.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły w szczególności należą:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 7) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz Powiatowego Urzędu Pracy ustalanie zawodów prowadzonych w szkole;
 - 8) stwarzanie warunków 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;
 - 9) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) skreślenia z listy uczniów,
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.
5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba pełniąca funkcję zastępcy Dyrektora lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora szkoły.
6. Tryb powołania i odwołania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w

- szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
 4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa **regulamin Rady Pedagogicznej**.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców nie działa w szkole dla dorosłych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określone są w szczególności:
 - 1) wewnętrzna struktura i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowej Rady Rodziców oraz tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z zachowaniem zasady dobrowolności wpłat dokonywanych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i możliwości pozyskiwania środków z innych źródeł.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane na potrzeby uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną w szkole diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców wydaje zgodę przed wprowadzeniem w szkole (z inicjatywy Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego) jednolitego stroju a także przed zniesieniem tego obowiązku. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
7. Rada Rodziców opiniuje podejmowanie działań przez szkolne organy:
 - 1) przed wystąpieniem Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 2) przed wdrożeniem programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opracowanym przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym na polecenie kuratora oświaty w związku ze stwierdzeniem niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) przed złożeniem planu finansowego przez Dyrektora do zaakceptowania organowi prowadzącemu;

- 4) przed wyrażeniem przez Dyrektora zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację (np. harcerską) niebędącą partią lub organizacją polityczną, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) przed zorganizowaniem przez Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) przed przedstawieniem uczniom przez Dyrektora szkoły propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
 - 7) przed ustaleniem przez Dyrektora zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) przed ustaleniem przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, także tych wprowadzanych za zgodą organu prowadzącego z obowiązkiem odrobienia w soboty;
 - 9) przed ustaleniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania oceniającego.
8. Rada Rodziców jest informowana przez Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej o zakończeniu ewaluacji i możliwości zapoznania się z raportem.
9. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w:
- 1) pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 2) pracach zespołu powypadkowego;
 - 3) pracach komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 4) pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub Dyrektora szkoły od oceny jego pracy.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie realizacji 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 10

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie) oraz frekwencji ucznia;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Współdziałanie rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą określone jest w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Współdziałanie rodziców ze szkołą może mieć formy:
 - 1) indywidualnych konsultacji;
 - 2) zebrań dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) dostępu do dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;
 - 4) dostępu do e-dziennika.

§ 11

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
3. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
4. Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - 1) między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący;
 - 2) między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) między Dyrektorem szkoły a Samorządem uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - 4) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły;
 - 5) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 6) między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły.

IV. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 12

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) stołówki;
 - 6) bursy;
 - 7) centrum multimedialnego;
 - 8) szkolnego ośrodka kariery zawodowej;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 13

1. Zadania szkoły wykonywane są poprzez:
 - 1) dobór odpowiednich zawodów oraz specjalizacji w korelacji z oczekiwaniami regionalnego rynku pracy;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) działalność dydaktyczną obejmującą proces edukacyjny przewidziany podstawami programowymi oraz opracowanymi przez nauczyciela planami nauczania;
 - 6) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

§ 14

1. Organizacja zespołów przedmiotowych:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny;
 - 2) do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów;
 - 4) Dyrektor wyznacza przewodniczącego po uprzednim wskazaniu przez zespół.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych przedmiotów;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniem mającym trudności w nauce, w ramach zajęć wyrównawczych;
 - 3) praca z uczniami wybitnie zdolnymi, przygotowanie tych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) dbałość o rozwój swojego warsztatu pracy;
 - 6) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi, w celu ustalenia korelacji międzyprzedmiotowej.
3. Organizacja zespołu wychowawczego:
 - 1) Dyrektor powołuje szkolny zespół wychowawczy na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny;
 - 2) przewodniczącym szkolnego zespołu wychowawczego jest zastępca Dyrektora ds. wychowawczych;
 - 3) w skład zespołu wchodzi pedagog i psycholog szkolny oraz nauczyciele wychowawcy z poszczególnych poziomów nauczania .
4. Do zadań szkolnego zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza trudnych sytuacji w szkole;
 - 2) koordynacja rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 4) pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej.
5. Organizacja zespołów oddziałowych:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy;
 - 2) przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału;
 - 3) zadania zespołu ustala na bieżąco w każdym roku szkolnym przewodniczący zespołu.
6. Zespoły nauczycielskie systematycznie współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez indywidualne kontakty i udział w zebraniach klasowych.
7. Zespoły nauczycielskie w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych podejmują współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: samorządem lokalnym, kuratorium oświaty, ośrodkami doradczymi i kształcącymi nauczycieli, instytucjami kulturalnymi, ośrodkami doskonalącymi nauczycieli, ośrodkami metodycznymi.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Szkoła posiada:
 - 1) **wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów technikum i branżowej szkoły I st;**
 - 2) **wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych;**
 - 3) **wewnątrzszkolny regulamin oceniania uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych;**
 - 4) **wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy szkoły policealnej.**

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) praktyczna nauka zawodu;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 20

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy zgodny jest z wytycznymi organu prowadzącego.
3. W przypadku zajęć ćwiczeniowych i pracownianych podział na grupy uwzględnia przepisy BHP.

§ 21

1. Praktyczna nauka zawodu, dla uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, odbywa się w placówce kształcenia praktycznego w Opolu i u pracodawców.
2. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
 - 1) Praktyczna nauka zawodu na poziomie technikum realizowana jest w ramach zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych. Treści oraz wymiar zajęć określone są programami nauczania do poszczególnych zawodów.
 - 2) Podstawą realizacji zajęć w CKP w Opolu jest umowa zawarta pomiędzy Szkołą a Centrum określająca szczegółowe zasady współpracy.
 - 3) Zajęcia praktyczne organizowane są również w zakładach produkcyjnych oraz warsztatach rzemieślniczych, które to stanowią bazę szkoleniową będącą uzupełnieniem realizacji programu nauczania. Podstawą odbywania zajęć praktycznych w zakładach pracy są umowy zawarte pomiędzy Szkołą a Podmiotem przyjmującym na zajęcia. Umowy określają szczegółowe warunki realizacji zajęć przez uczniów oraz zasady współpracy ze szkołą.
 - 4) Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach produkcyjnych oraz warsztatach rzemieślniczych branży zgodnej z nauczaniem zawodem.
 - 5) Praktyczna nauka zawodu w szkole branżowej realizowana jest w formie zajęć praktycznych organizowanych przez szkołę w Centrum Kształcenia Praktycznego lub w zakładach produkcyjnych oraz warsztatach rzemieślniczych, w których uczniowie są zatrudniani na umowę o pracę w celu nauki zawodu. Treści oraz wymiar zajęć określone są programami nauczania do poszczególnych zawodów.
 - 6) Szkoła prowadzi stałą współpracę z podmiotami, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu, w celu zapewnienia możliwie najlepszych efektów kształcenia zawodowego.

VI. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów - w szczególności gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, w formie pracy indywidualnej zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
 - 5) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów oraz inspirowanie ich do pracy nad popularyzacją czytelnictwa;
 - 7) popularyzacja czytelnictwa poprzez realizację różnorodnych form pracy wynikających z bieżących potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
 - 8) znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 9) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 10) współpraca z bibliotekami oraz innymi ośrodkami kulturalno-oświatowymi;
 - 11) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych oraz innych materiałów w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 12) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów, konserwacja księgozbioru oraz innych materiałów a także inne prace organizacyjno – techniczne wynikające z bieżących potrzeb;
 - 13) doskonalenie zawodowe.
3. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora szkoły, również inne osoby;
 - 3) status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna;
 - 4) pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegu;
 - 5) ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów, należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Współpraca z uczniami może obejmować:
- 1) planowanie i współorganizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) dokonywanie zakupów książek i innych materiałów do biblioteki w oparciu o zgłaszane przez uczniów potrzeby;
 - 3) wspólne budowanie świadomości dotyczącej stanu czytelnictwa i jego roli w rozwoju intelektualnym i emocjonalnym.
6. Współpraca z nauczycielami może obejmować:
- 1) współpracę w zakresie realizacji zadań profilaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) współdziałanie w zakresie rozbudzania oraz rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, a także w zakresie przygotowania ich do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) współuczestniczenie w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 4) wspólne planowanie rozbudowy księgozbioru oraz jego kształtowanie w zakresie merytorycznym;
 - 5) współpracę przy selekcji księgozbioru;
 - 6) współdziałanie w zakresie promocji zbiorów biblioteki, organizowanych w niej wydarzeń czytelniczych oraz realizowanych programów;
 - 7) pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek (oraz pozostałych materiałów bibliotecznych) do biblioteki i rozliczeń za pozycje zagubione lub zniszczone;
 - 8) współpracę w zakresie informowania o pracy bibliotek Opola oraz organizacji wyjść do bibliotek na proponowane przez nie lekcje, warsztaty lubi inne wydarzenia biblioteczne.
7. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) może obejmować m.in.:
- 1) poradnictwo na temat roli czytania w procesie rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
 - 2) współdziałanie w planowaniu zakupów książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - 3) informowanie o czytelnictwie uczniów;
 - 4) popularyzację i udostępnianie księgozbioru biblioteki;
 - 5) współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) w planowaniu imprez czytelniczych oraz ich udział w organizowanych wydarzeniach czytelniczych;
 - 6) pomoc w egzekwowaniu zwrotów bibliotecznych na zakończenie roku szkolnego lub w przypadku wcześniejszego odejścia ucznia ze szkoły.
8. Współpraca z innymi bibliotekami może obejmować m.in.:
- 1) wymianę informacji i doświadczeń na temat popularyzacji czytelnictwa;
 - 2) wzajemną popularyzację realizowanych zadań i wydarzeń czytelniczych;
 - 3) wycieczki edukacyjne do bibliotek różnych sieci;

- 4) organizowanie wyjść na lekcje/warsztaty biblioteczne oraz imprezy czytelnicze prowadzone przez inne biblioteki;
 - 5) organizację wypożyczeń międzybibliotecznych.
9. Szczegółowy opis funkcjonowania biblioteki oraz kompetencje nauczyciela-bibliotekarza określa **regulamin biblioteki**.

VII. DORADZTWO ZAWODOWE

§ 23

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Stanowi jednolite i planowe działania szkoły - Rady Pedagogicznej, uczniów, a także rodziców oraz otoczenia szkoły - instytucji wspierających rynek pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej - poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który ma za zadanie koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
4. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie i adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej;
 - 3) wspieranie działań szkoły, mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 6) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 7) przygotowanie rodziców (prawnych opiekunów) do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
 - 10) kierowanie, w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;

- 12) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami. Włączanie rodziców (prawnych opiekunów), jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły, przykłady różnych karier.
5. Współpraca w zakresie realizacji zadań szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru rogi zawodowej, zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
 - 2) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego;
 - 3) współpraca z uczelniami wyższymi.
6. Organizację dodatkowych zajęć pozaszkolnych dla uczniów, prowadzonych we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, uczelniami, placówkami kształcenia ustawicznego, a także zadania i kompetencje prowadzącego określa **regulamin szkolnego ośrodka kariery zawodowej**.

VIII. WOLONTARIAT

§ 24

1. Wolontariat to bezinteresowne zaangażowanie uczniów szkoły na rzecz potrzebujących, kształtujący postawy szacunku wobec drugiego człowieka i kreujący postawy altruistyczne. Wolontariat szkolny rozwija wśród młodzieży postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień. Stwarza okazję do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości, pomaga w rozwijaniu zainteresowań, w szukaniu pożytecznej formy spędzania czasu wolnego. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne, środowisko misyjne i akcje charytatywne. Zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dla sprawnej koordynacji podejmowanych działań z zakresu wolontariatu w szkole, tworzy się koło wolontariatu. Strukturę koła wolontariatu i zasady jego działania ustala ogół członków w regulaminie.
3. Sposób realizacji zadań koła wolontariatu polega na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 2) wyborze podmiotów, instytucji i organizacji do współpracy;
 - 3) analizie dotychczasowej pracy z określeniem ewentualnych potrzeb, bądź konieczności kontynuacji zadań z lat poprzednich;
 - 4) określeniu możliwości działań wolontariackich;
 - 5) podjęciu decyzji o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Uczniowie działający w kole wolontariatu działają pod stałą opieką wyznaczonego nauczyciela-koordynatora w ramach zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych w szkole.
5. Koordynatora wskazuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.
6. Koordynator odpowiada m.in. za:
 - 1) wyznaczenie kierunków prac koła;
 - 2) organizację spotkań wolontariuszy;
 - 3) określanie terminów realizacji zadań;
 - 4) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji koła wolontariatu;

- 5) opracowywanie i aktualizowanie z wolontariuszami regulaminu koła,
 - 6) opracowanie planu działania koła;
 - 7) przeprowadzanie szkoleń dla członków koła:
 - a) szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat,
 - b) szkolenia motywacyjne – może je przeprowadzić opiekun koła lub np. przedstawiciel regionalnego lub lokalnego Centrum Wolontariatu lub innych organizacji i instytucji znajdujących się w otoczeniu szkoły prowadzących działalność wolontariacką,
 - 8) prowadzenie zakładki na stronie internetowej szkoły dotyczącej koła wolontariatu;
 - 9) wykorzystanie radiowęzła, apeli szkolnych i spotkań informacyjnych w klasach, wykonywanie przez uczniów stałej ekspozycji ściennej do informowania społeczności szkolnej o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach, itp.;
 - 10) zapraszanie na spotkania aktywnych wolontariuszy - rówieśników (z innej szkoły, lokalnej organizacji pozarządowej) prezentujących swoją działalność.
7. Do głównych zadań Koordynatora należy:
- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) przygotowanie wolontariuszy do pracy;
 - 5) określenie warunków współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 7) podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.

IX. BURSA

§ 25

1. Szkoła prowadzi bursę, której mieszkańcami są uczniowie szkół Miasta Opolą, w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania. Do zadań bursy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodobowej opieki wychowawczej w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania;
 - 2) zapewnienie całodziennego wyżywienia dostosowanego do potrzeb wieku wychowanków, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zachowanie właściwych warunków sanitarno-higienicznych zakwaterowania i bezpiecznego pobytu;
 - 4) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki oraz organizowanie pomocy w nauce;
 - 5) zapewnienie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze i korzystania z jej dziedzictwa oraz w sporcie i turystyce;
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego sposobu spędzania czasu wolnego oraz organizowanie doraźnej pomocy medycznej;
 - 7) wdrażanie do systematycznego uczęszczania do szkół i pogłębiania wiedzy,
 - 8) przygotowywanie do systematycznego i samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych;
 - 9) kształtowanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za swoje postępowanie,

- 10) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych wewnątrz społeczności wychowanków;
 - 11) stwarzanie równych szans w rozwoju, bez względu na rasę i wyznanie, w duchu tolerancji, w sposób nie naruszający dobra innych osób;
 - 12) stałe rozpoznawanie i diagnozowanie wychowanków, ich predyspozycji, środowiska, warunków domowych oraz sytuacji szkolnej.
2. Wysokość i zasady odpłatności wnoszonej przez mieszkańców bursy określa corocznie organ prowadzący.
 3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, ustala corocznie Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 4. Szczegółową organizację bursy określa **regulamin bursy**.

X. SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE

§ 26

1. Szkoła prowadzi szkolne schronisko młodzieżowe, całoroczne, do którego zadań należy:
 - 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej;
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
 - 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w szkolnym schronisku młodzieżowym.
2. Organizację schroniska młodzieżowego określa **statut szkolnego schroniska młodzieżowego**.

XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela.
4. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.

§ 29

1. 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.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 2) zapoznawanie się z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym;
- 3) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - b) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) przestrzeganie ustalonej, planem zajęć organizacji pobytu uczniów w szkole,
 - d) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 4) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 5) stosowanie nowatorskich metod pracy;
- 6) aktualizowanie treści programów nauczania;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 9) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach prowadzonych zajęć;
- 15) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszanie usterek odpowiednim służbom technicznym.

3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy oddziału powierza Dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
 - 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków i utrzymywać kontakt z domem rodzinnym uczniów;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi), włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminie ustalonym w wewnętrznym regulaminie oceniania;
 - 11) organizować zebrania klasowe z rodzicami (opiekunami prawnymi) i konsultacje.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego lub psychologa.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału Dyrektor powołuje wychowawcę zastępującego dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Wychowawca jest zobowiązany do bieżącego zgłaszania Dyrektorowi szkoły informacji o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 31

1. Dyrektor odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wywiązuje się z wykonywania zadań wychowawcy,
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

XII. PEDAGOG

§ 32

1. Do zadań szkolnego pedagoga należy wspomaganie ucznia w zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w nauce;
 - 6) przewlekłej choroby;
 - 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktów z rówieśnikami;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W zakresie działań wychowawczych pedagog:
 - 1) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) porad ułatwiających rozwiązanie trudności wychowawczych;
 - 4) uczestniczy w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W zakresie profilaktyki pedagog szkolny:
 - 1) diagnozuje środowisko ucznia, rozpoznaje potencjalne możliwości i indywidualne potrzeby ucznia oraz możliwości ich zaspokajania;
 - 2) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
 - 3) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia fizycznego i psychicznego wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej pedagog:
 - 1) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela pomocy i porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów w szkole i w rodzinie;
 - 3) udziela pomocy i porad uczniom, którzy mają problemy w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.
5. W zakresie pomocy materialnej pedagog:
 - 1) organizuje pomoc materialną uczniom osieroconym i opuszczonym, uczniom z rodzin wielodzietnych, uczniom z rodzin patologicznych i niedostosowanych społecznie, uczniom przewlekle chorym oraz z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 2) motywuje uczniów do korzystania z form stypendialnych dostępnych w placówce.
6. W celu realizacji zadań szkolny pedagog współpracuje z:
 - 1) dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz Radą Rodziców;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) kuratorami sądowymi;

- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) pracownikami socjalnymi asystentami rodziny;
 - 7) policją w sprawach przestępstw i wykroczeń popełnianych przez uczniów;
 - 8) strażą miejską.
7. W planie zajęć szkolnego pedagoga uwzględniono cotygodniowe, popołudniowe konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych).

XIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Do szkoły uczęszczają:
 - 1) uczniowie, którzy w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali przyjęci do branżowej szkoły I stopnia lub technikum lub zostali przeniesieni z innych szkół na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) słuchacze, którzy w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali przyjęci do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych oraz osoby posiadające wykształcenie średnie, które w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostały przyjęte do szkoły policealnej;
 - 3) uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych – osoby pełnoletnie, które w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostały przyjęte na kurs.

Przez słowo „uczeń” rozumie się wymienionych w punkcie 1), 2) i 3).

§ 34

1. Podstawowe prawa ucznia wynikają z konwencji praw człowieka, a są to: prawo do informacji, prawo do nauki, swoboda (wolność) wypowiedzi, wolność myśli, sumienia, wyznania, prawo do prywatności, wolność od poniżającego traktowania i karania, prawo do znajomości swoich praw, prawo proceduralne, czyli możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 9) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 10) znajomości kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, które są tworzone za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 6) unikania agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) naprawiania wyrządzonej szkody;
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 12) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia technikum i szkoły branżowej przez rodzica (opiekuna prawnego) lub samodzielnie przez ucznia pełnoletniego, do 25 godzin nieobecności w semestrze. W przypadku pracownika młodocianego usprawiedliwienie następuje przez pracodawcę na wniosek rodzica. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w formie pisemnej, bezpośrednio po ustaniu przyczyny nieobecności;
 - 14) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego ubioru do miejsca, jakim jest szkoła;
 - 15) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i nie korzystania z nich w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, uroczystości szkolnych, egzaminów, matur próbnych, i innych. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on możliwość złożenia skargi do Dyrektora szkoły.
5. Ustala się następujący tryb składania skargi:
- 1) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) może złożyć skargę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty zajścia zdarzenia (naruszenia praw ucznia);
 - 2) Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie: Dyrektor lub wice-dyrektor jako przewodniczący komisji, pedagog oraz wychowawca klasy ucznia składającego skargę;
 - 3) jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, Dyrektor wyznacza inną osobę;
 - 4) skarga zostaje rozpatrzona w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty złożenia;

- 5) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani o wynikach pracy komisji w formie pisemnej.

§ 35

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową i koleżeńską postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 6) aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora do rodziców (opiekunów prawnych);
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) udział w wycieczce turystyczno-krajoznawczej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich przyznawania.

§ 36

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie zapisów określonych statutem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) zawieszenie ucznia w przywilejach
 - 4) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora;
 - 5) skreślenie ucznia zgodnie z przepisami.
3. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w okolicznościach opisanych w § 33 pomija się kolejność stosowania kar i Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
4. Od każdej wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary.
5. Tryb odwołania ustala się w sposób następujący:
 - 1) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) składa odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty ustalenia kary;
 - 2) Dyrektor zwołuje zespół wychowawczy w celu rozpatrzenia odwołania w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty otrzymania odwołania;

- 3) Decyzja zespołu wychowawczego jest przekazana Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 7 dni od jej podjęcia;
 - 4) Dyrektor przekazuje na piśmie rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia decyzję zespołu wychowawczego w terminie nie przekraczającym 7 dni.
6. Uczeń, który został skreślony z listy uczniów nie może być ponownie przyjęty do szkoły.

§ 37

W przypadku, gdy uczeń korzysta z jakiegokolwiek urządzenia telekomunikacyjnego podczas pracy klasowej, sprawdzianu, matury próbnej i innych wewnątrzszkolnych egzaminów, nauczyciel przerywa pracę, sprawdzian lub egzamin i wystawia uczniowi ocenę niedostateczną. Używanie urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego i wpływa na obniżenie oceny ze sprawowania.

§ 38

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za :

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym dopuszczanie się przemocy fizycznej, wymuszeń, znęcania psychicznego i fizycznego;
- 2) znieważenie lub zniesławienie imienia szkoły, nauczyciela lub innego pracownika,
- 3) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkoły;
- 4) dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie, używanie alkoholu, narkotyków i środków odurzających, bycie pod ich wpływem na terenie szkoły oraz podczas innych form zajęć szkolnych oraz nakłanianie innych uczniów do ich zażywania;
- 5) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym uczniów i pracowników szkoły;
- 6) zakłócanie procesu dydaktycznego w szkole poprzez uniemożliwianie normalnej pracy szkoły;
- 7) dopuszczanie się kradzieży, rozboju, pobic i innych czynów karalnych;
- 8) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 9) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki, mimo podjętych środków wychowawczych, tj. niewywiązywanie się z systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych, wagarowanie;
- 10) utratę miejsca realizacji zajęć praktycznych przez ucznia zasadniczej szkoły zawodowej, realizującego zajęcia praktyczne w charakterze pracownika młodocianego w zawodach dla których szkoła nie zapewnia kształcenia praktycznego;
- 11) w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeśli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.

2. W przypadku niewywiązywania się ucznia z systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, stosuje się następującą procedurę:

- 1) w sytuacji, gdy uczeń opuścił 30 godz. lekcyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza z nim indywidualną rozmowę dyscyplinującą i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), oraz może zawiesić ucznia w

- przywilejach;
- 2) jeśli uczeń nadal opuszcza lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę z dyrekcją szkoły, a w przypadku ucznia zasadniczej szkoły zawodowej dodatkowo powiadamia pracodawcę;
 - 3) jeżeli podjęte działania nie przynoszą rezultatu, wychowawca składa do Dyrektora szkoły wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, o czym powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. O niespełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego szkoła powiadamia Gminę zgodnie z miejscem zamieszkania. Wyżej wymieniona procedura postępowania musi być udokumentowana odpowiednimi wpisami w dzienniku lekcyjnym klasy.

XIV. REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 39

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. Zadaniem Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej jest przeprowadzenie rekrutacji na podstawie:
 - 1) rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
 - 2) zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do gimnazjów oraz terminów i zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny;
 - 3) szczegółowych zasad rekrutacji na dany rok szkolny do wszystkich typów szkół oraz na kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. W szkole obowiązuje elektroniczny system wspomagania procesu rekrutacji do klas pierwszych technikum i zasadniczej szkoły zawodowej.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określają **regulaminy rekrutacji**.

XV. CEREMONIAŁ SZKOLNY, SZTANDAR SZKOŁY

§ 40

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny, to zbiór ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się podczas najważniejszych uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości podczas których ma zastosowanie ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;

- 4) uroczystości związane z osobą patrona szkoły;
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi i religijnymi oraz nawiązującymi do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
 - 6) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
3. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości określony jest szkolnym regulaminem ceremoniału.

§ 41

Symbole szkolne

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) godło szkoły (logo);
 - 2) sztandar szkoły.
2. Godło szkoły (logo) - jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Stosuje się je na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach. Logo szkoły przedstawia budynek Zespołu Szkół Mechanicznych koloru szarego na błękitnym tle, który otoczony jest żółtym napisem: Zespół Szkół Mechanicznych w Opolu na fioletowym tle, logo ma kształt okrągły.
3. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 - 1) Płatem Sztandaru Zespołu Szkół Mechanicznych w Opolu jest tkanina barwy czerwonej po stronie głównej, a barwy białej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem, a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się napis Zespół Szkół Mechanicznych w Opolu. W środkowej części znajduje się symbol oświaty - znicz na tle otwartej księgi.
 - 2) Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły, w oszklonej, zamkniętej gablocie w centralnej części szkoły. W sąsiedniej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły mają zawsze charakter i przebieg oficjalny.

§ 42

Poczet sztandarowy

1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów: chorążego oraz dwóch uczniów asystujących.
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
3. Kadencja pocztu trwa dwa lata.
4. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Podczas uroczystości poczet sztandarowy ubrany jest w strój galowy.

6. Poczest sztandarowy uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach na terenie szkoły, poza szkołą: na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach organizowanych przez organy administracji samorządowej i rządowej oraz w uroczystościach religijnych.
7. Na insygnia pocztu sztandarowego składają się: białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

XVI. STRÓJ I WYGLĄD UCZNIÓW

§ 43

Założenia ogólne

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Wygląd i ubiór ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. Zabrania się manifestowania przynależności do grup, do których przynależność jest zabroniona prawem.
4. Zależnie od okoliczności, w szkole obowiązują uczniów następujące stroje:
 - 1) codzienny;
 - 2) sportowy;
 - 3) galowy.

§ 44

Strój codzienny

1. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny i czysty.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) ubierania się w odzież pozbawioną obraźliwych, ironicznych lub dwuznacznych napisów, naszywek czy też obrazków, naruszających prawa i godność innych osób oraz porządek społeczny; zabrania się propagowania używek na odzieży;
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
3. Strój codzienny powinien być zgodny z zasadami tzw. „dobrego obyczaju”: zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy oraz nie odsłaniać bielizny osobistej.
4. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.

§ 45

Strój sportowy

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju codziennego na strój sportowy.
2. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) sportowy podkoszulek;
 - 2) sportowe spodenki;
 - 3) dres;
 - 4) sportowe obuwie;
 - 5) sportowe skarpety.

§ 46

Strój galowy

1. Podczas uroczystości oraz imprez okolicznościowych z eksponowaniem ceremoniału szkolnego, egzaminu maturalnego i zawodowego (pisemnego), wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym ucznia obowiązuje strój galowy.
2. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla uczennic – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla uczniów – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 47

Ustalenia końcowe

1. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd i ubiór odbiegają od zasad ustalonych w szkole i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad wyglądu i ubioru.
4. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany ubioru lub wyglądu na zgodny z niniejszymi postanowieniami.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
6. Niestosowanie się do ustaleń dotyczących stroju codziennego i galowego zostanie uwzględnione w ocenie zachowania.
7. Niestosowanie się do zapisów dotyczących stroju sportowego powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 49

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i tereny szkolne objęte są monitoringiem wizyjnym - nadzorem kamer CCTV.

§ 50

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 52

1. Tracą moc zapisy statutu z dnia 31.08.2016
2. Statut w bieżącym brzmieniu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017.
3. Statut w bieżącym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.12.2017

.....
Pieczęć i podpis