

# STATUT

Zespołu Szkół nr 18 w Zabrze

## **Spis treści.**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3. Organy zespołu i ich kompetencje.</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 4. Zasady współdziałania organów zespołu.</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 5. Zasady rozwiązywania konfliktów.</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 6. Organizacja zespołu.</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia.</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 8. Wewnątrzszkolny system oceniania (wso) założenia ogólne.</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 10. Postanowienia końcowe.</b>	<b>16</b>

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### §1

Zespół Szkół nr 18 w Zabrze, zwany dalej Zespołem, tworzą:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 35 (SP);
- 2) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych (OSSP);
- 3) Liceum Plastyczne (LP).

#### §2

Siedziba szkoły: ul. Konrada Sitki 55, 41-810 Zabrze wraz z przyległym terenem.

#### §3

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Zabrze.

#### §4

Organem sprawującym nadzór jest:

- 1) dla SP – Śląski Kurator Oświaty;
- 2) dla OSSP i LP – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### §5

Cykl kształcenia trwa:

- 1) 8 lat w SP;
- 2) 6 lat w OSSP;
- 3) 4 lata w LP.

#### §6

W OSSP i w LP prowadzona jest:

- 1) nauka w zakresie przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa, rzeźby, podstaw projektowania, historii sztuki, podstaw fotografii i filmu, projektowania multimedialnego, specjalizacji artystycznej;
- 2) przygotowanie zawodowe w specjalnościach:
  - a) specjalność: aranżacja przestrzeni – specjalizacja: aranżacja wnętrz
  - b) specjalność: fotografia i film – specjalizacja: fotografia artystyczna
  - c) specjalność: techniki graficzne – specjalizacja: projektowanie graficzne
- 3) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących z przygotowaniem do egzaminu gimnazjalnego i maturalnego;

#### §7

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Tryb rekrutacji do LP określa odrębny regulamin.

#### §8

Na wniosek rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

#### §9

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 pedagogicznej i rady rodziców.

#### §10

Absolwent OSSP i LP otrzymuje tytuł zawodowy „Plastyk” w określonej specjalizacji.

#### §11

Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **A. SZKOŁA PODSTAWOWA**

##### § 12

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **B. OGÓLNOKSZTAŁCĄCA SZKOŁA SZTUK PIĘKNYCH I LICEUM PLASTYCZNE**

##### §13

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. a w szczególności:

- 1) rozbudza podstawowe zdolności plastyczne rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 5) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia;
- 6) przygotowuje do egzaminów gimnazjalnych, dyplomowych i maturalnych;
- 7) przygotowuje do studiów wyższych.

##### §14

Określone w §13 cele są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach, warsztatach i projektach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 3) prezentacje w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów;
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym;
- 6) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego; pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pielęgniarki;

## **Rozdział 3**

### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

##### §15

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla całego Zespołu Szkół,

- 3) Rada Rodziców wspólna dla całego Zespołu Szkół,
- 4) Samorząd Uczniowski SP oraz Samorząd Uczniowski LP i OSSP.

#### §16

Kompetencje Dyrektora Zespołu określa Ustawa o Systemie Oświaty.

Zasadę powoływania i odwoływania dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.

#### §17

Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa o Systemie Oświaty i Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### §18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała i zapoznaje na zebraniu wszystkich rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz ze sposobami współpracy z każdym nauczycielem.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### §19

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### §20

Zastępcami Dyrektora są wicedyrektorzy: wicedyrektor ds. administracyjnych oraz wicedyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych, których szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa Dyrektor, oraz kierownik artystyczny w randze wicedyrektora.

#### §21

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze np. kierowników zespołów artystycznych.
2. Wicedyrektorzy i kierownicy zespołów tworzą zespół kierowniczy, który jest organem doradczym Dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU**

#### §22

1. Dyrektor, jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły. Systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Zespołu.
4. Dyrektor wstrzymuje uchwały organów Zespołu, które są niezgodne z przepisami prawa wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
5. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

#### §23

1. W sprawach spornych rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od

stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§24**

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§25**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie

a uczniami tej klasy;

2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Zespół i sprawującego nadzór.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.

5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu;

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu

przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

#### §26

Dyrektor Zespołu powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### §27

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest również negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

3. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

### **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### §28

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.

#### §29

Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw podręczników.

#### §30

1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub

2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra;

3) kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

#### §31

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego plany nauczania.

3. Rok szkolny jest dzielony na dwa okresy.

#### §32

W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu organizuje się je w sposób następujący:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych,

- nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i całych klas ( jeżeli liczba uczniów w łączonych klasach nie przekroczy 30 osób, zaś w przypadku lekcji wychowania fizycznego – 26, a języków obcych – 24) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
  - 4) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel;
  - 5) za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki;
  - 6) organizację wycieczek w zależności od typu określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i plenerów;
  - 7) zasady korzystania z pomieszczeń Zespołu oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora;
  - 8) szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania w komputerach przyłączonych do sieci Internet oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 9) szkoła monitoruje główne ciągi komunikacyjne, a szczególności wejścia i wyjścia.

### §33

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
2. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły / wicedyrektor w oparciu o stały plan i po każdej jego zmianie.
3. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora / wicedyrektora.
4. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno–wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela.
5. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
6. Dyżurem objęte są: korytarze, schody, sanitariaty, szatnie.
7. W miesiącach wiosennych, letnich i jesiennych (jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne) nauczyciele pełnią dyżur na placu szkolnym (jeden z nauczycieli dyżurujących na parterze).
8. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7.45, a kończy po zakończeniu nauki na odpowiedniej kondygnacji.
9. W czasie nieobecności nauczyciela jego dyżur przejmuje nauczyciel wpisany jako zastępujący.
10. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
  - 1) Punktualnie rozpoczyna dyżur na wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
  - 2) Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia miejsca pracy pod względem bhp / zauważone usterki zgłasza dyrektorowi / kierownikowi gospodarczemu.
  - 3) Natychmiast po dzwonku zajmuje stanowisko na przydzielonym sektorze i opuszcza je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował.
  - 4) W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsce umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
  - 5) Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci, a w szczególności:
    - a) zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz zakamarkach;
    - b) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica,

- boisko, dom);
  - c) eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
  - d) eliminuje niepożądane z punktu wychowawczego zachowania uczniów;
  - e) zabrania przebywania w klasach bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
  - f) zabrania wchodzenia do toalet dużych grup uczniów.
- 6) Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły
- 7) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- 8) W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
- a) udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność,
  - b) wezwania odpowiednich służb medycznych,
  - c) powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
  - d) zabezpieczenia miejsca wypadku,
  - e) odnotowania zaistniałego wypadku w książce ewidencji wypadków,
- 9) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
- 10) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa poinformowania o tym fakcie dyrektora / wicedyrektora.
- 11) Zgłasza dyrektorowi szkoły / wicedyrektorowi pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.

#### §34

Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub, za jego zgodą, pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### §35

Uczniowie są podzieleni na klasy, a w OSSP i LP dodatkowo na grupy podczas zajęć z przedmiotów artystycznych. Klasą opiekuje się wychowawca, do którego obowiązków należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski;
- 3) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach będących w dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 5) współdziałanie z rodzicami;
- 6) realizacja programu wychowawczego Zespołu.

#### §36

Wszyscy wychowawcy klas, pedagog szkolny (psycholog) i wicedyrektorzy zajmujący się sprawami wychowawczymi tworzą Zespół Wychowawczy.

#### §37

1. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa dokument Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół nr 18 w Zabrze.

#### §38

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) udziału w pracach Rady Rodziców, trójek klasowych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek:
  - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Dyrektor określa częstotliwość stałych spotkań nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (minimum 2 razy w roku).
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który pokonuje się w szkole.
5. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:
  - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy i szkoły;
  - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
  - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

#### §39

1. Biblioteka i czytelnia Zespołu jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, artystycznej i regionalnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka jest wspólna dla Szkoły Podstawowej, Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych oraz

Licem Plastycznego. Zasady działania określa odrębny regulamin.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.

5. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie i udostępnianie księgozbioru oraz gromadzenie i opracowywanie dokumentacji bibliotecznej; inwentaryzacja zbiorów odbywa się na zasadach skontrum;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
- 3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym współpraca z biblioteką miejską i biblioteką pedagogiczną ;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 9) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć.

#### §40

1. Dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed lekcjami oraz po ich zakończeniu, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor Zespołu.

3. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
- 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.

#### §41

Nauczyciele zajęć artystycznych wchodzi w skład zespołu nauczycieli przedmiotów artystycznych. Zadaniem zespołu jest dbałość o poziom kształcenia, realizację programu nauczania, wyposażenie pracowni w pomoce dydaktyczne, opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i korelacji między przedmiotowej. Pracą zespołu kieruje nauczyciel, któremu powierzono funkcję lidera grupy.

#### §42

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest dbałość o poziom kształcenia, wybór realizowanych programów nauczania, opiniowanie programów nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, organizacja badania poziomu kształcenia.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu.

#### §43

Zespół prowadzi pracownie plastyczne:

- 1) rysunku i malarstwa;

- 2) podstaw projektowania;
- 3) fotografii i filmu/fotografii artystycznej;
- 4) rzeźby;
- 5) technik graficznych/projektowania graficznego;
- 6) aranżacji przestrzeni/aranżacji wnętrz

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### §44

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania i poszerzania wiedzy i umiejętności w zakresie profilu szkoły;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) uczestnictwa w prawidłowo zorganizowanym procesie kształcenia i wychowania;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 5) informacji o zasadach i zakresie wymagań edukacyjnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, czytelnicy wyłącznie w obecności nauczyciela;
- 8) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
- 9) ubiegania się o pomoc materialną;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań nie wykraczających poza przepisy obowiązujące w Polsce prawa;
- 12) wpływania na życie Zespołu za pośrednictwem swoich przedstawicieli w samorządzie.

#### 2. Prawo do usprawiedliwiania godzin nieobecnych podczas zajęć mają wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

#### 3. Uczeń ma prawo złożyć skargę w przypadku łamania jego praw w następującym trybie:

- 1) W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 2) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

#### §45

#### Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu;
- 2) godnie reprezentować Zespół w czasie imprez organizowanych poza terenem szkoły (wystawy, spektakle, wycieczki, plenery itp.);
- 3) przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole oraz reagować na zauważone nieprawidłowości;
- 5) ciągle rozwijać wrażliwość artystyczną i umiejętności zawodowe oraz wiedzę ogólną w Zespole i poza nim (konkursy, olimpiady, plenery);
- 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;

- 8) szanować mienie szkolne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
  - 9) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz ogólny rozwój;
  - 10) dbać o estetyczny, schludny wygląd;
  - 11) podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów zadbać o odpowiedni do tych okoliczności strój;
  - 12) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 13) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania e-papierosów, picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających;
  - 14) nie używać w szkole podczas zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- W razie naruszenia tego obowiązku wymienione przedmioty mogą być przechowywane przez nauczyciela do końca danej lekcji. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, filmowania i fotografowania wykładów nauczycieli bez ich zgody;
- 15) przestrzegać regulaminów we wszystkich pracowniach;
  - 16) ponosić odpowiedzialność za przyniesione do szkoły cenne przedmioty i większe sumy pieniężne;
  - 17) pozostawić w szafce lub szatni wierzchnie okrycia;
  - 18) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw między lekcjami;
  - 19) przestrzegać przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej.

## **Rozdział 8**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO) ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

#### §46

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. WSO obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### §47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu.

#### §48

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:

- 1) programach nauczania i systemie oceniania;
- 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu – o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

#### §49

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (PPP), po zdiagnozowaniu dziecka, dostarczają do szkoły rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku niedostarczenia opinii do szkoły wobec ucznia będą stosowane standardowe wymagania i kryteria oceniania. Na podstawie zaleceń PPP zespół nauczycieli uczących danego ucznia przygotowuje wymagania programowe, metody pracy dostosowane do możliwości ucznia.

5. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym.

#### §50

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### §51

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć nauki drugiego języka obcego oraz w OSSP i LP również z zajęć artystycznych

na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, zajęć nauki drugiego języka obcego oraz zajęć artystycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Procedury zwalniania z zajęć wychowania fizycznego określa odrębny regulamin.

#### §52

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, a w SP techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### §53

Szkoła używa systemu Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

#### §54

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## **Rozdział 9**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### §55

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania, zakresy obowiązków i czas pracy określa Regulamin Pracy Zespołu Szkół nr 18 w Zabrzu zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

2. Ze względu na specyfikę szkoły w Zespole zatrudnia się nauczycieli zawodu przygotowujących materiały i niezbędne pomoce dydaktyczne do specjalizacji artystycznej.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do zadań i obowiązków nauczyciela oraz wychowawcy należy:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) realizacja programu nauczania, przygotowywanie harmonogramu nauczania dla każdej klasy i określanie wymagań edukacyjnych w każdym roku szkolnym;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji realizacji programu, obecności i oceny uczniów;
- 9) określenie każdego roku wymagań edukacyjnych dla każdej klasy;
- 10) pełnienie dyżurów podczas przerw, wystaw i przeglądów okresowych;
- 11) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowanie wymagań edukacyjnych o których jest mowa w pkt 9

do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.

5. Do kompetencji nauczyciela należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawie doboru metod, form dydaktycznych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowanie o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie;
- 3) współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów;
- 4) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień, kar dla uczniów, stypendiów;
- 5) modyfikowanie procesu dydaktycznego, zmienianie jego struktury, formy organizacyjnej, treści programowych.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie. Tryb i sposób oceny określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.

8. Do zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) gospodarowanie nieruchomościami, pomieszczeniami, inwestycje i remonty budowlane;
- 2) gospodarka majątkowa szkoły;
- 3) współdziałanie z kontrahentami szkoły;
- 4) sprawy kadrowe;
- 5) dokonywanie zakupów niezbędnych do realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego i prawidłowego funkcjonowania jednostki;
- 6) wydawanie i rozliczanie środków czystości oraz sprzętu pracownikom obsługi, rozdziela zakupione materiały pozostałym pracownikom szkoły oraz czuwa nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 7) sporządzanie umów najmu pomieszczeń szkolnych;
- 8) opisywanie faktur i rachunków przed podaniem ich do księgowości;
- 9) inne czynności stałe i okresowe ujęte w zakresie czynności kierownika gospodarczego.

9. Do zadań głównej księgowej należą:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 3) realizacja i kontrola wydatków budżetowych na dany rok budżetowy w oparciu o zatwierdzony plan finansowy;
- 4) stosowanie się do obowiązujących w szkole ogólnych zasad postępowania.

Szczegółowe zadania realizowane są zgodnie z zakresem czynności głównej księgowej.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §56

1. Wszystkie prace uczniów LP oraz OSSP, które powstały w trakcie cyklu edukacyjnego są własnością Zespołu Szkół nr 18 w Zabrze.

2. Prace składające się na dyplom główny mogą być wydane uczniowi po dwóch latach od daty ich obrony.

3. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego, podczas trwania nauki w Zespole, przechodzą nieodpłatnie na Zespół na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie;
- 2) zwielokrotnianie;

- 3) wprowadzanie do obrotu;
  - 4) wystawianie;
  - 5) wprowadzanie do pamięci komputera.
4. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności Zespołu w kraju i za granicą.
  5. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży egzemplarzy prac uczniów (giełda prac uczniowskich) są przeznaczone na działalność statutową Zespołu.
  6. Zespół ma obowiązek przestrzegania autorskich praw osobistych twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy.
  7. Zespół ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
  8. Szczegóły dysponowania pracami uczniów określa regulamin Szkolnego Archiwum Prac Uczniów.
  9. Zespół posiada archiwum prac uczniowskich, którego głównym zadaniem jest przechowywanie, selekcjonowanie i zabezpieczanie bieżących prac i prac dyplomowych. Szczegółowe zasady działania archiwum określa regulamin.

#### §57

1. Zespół posiada pieczętę wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o treści:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 18  
41-810 Zabrze, ul. Sitki 55  
tel./fax 032 275-02-85, 032 275-03-13  
NIP 648-24-22-776 ID 277873615
2. Szczegółowe zapisy dotyczące wykorzystania pieczęci urzędowych oraz pieczętek służbowych zawarte są w Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zespole Szkół nr 18 w Zabrzu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Świadectwa opatruje się wspólną pieczęcią urzędową.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół może uzyskiwać środki finansowe z tytułu działalności usługowej, wydawniczej i szkoleniowej oraz z innych źródeł określonych w przepisach o finansach publicznych. Środki te są przekazywane na rachunek środków specjalnych z przeznaczeniem na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### §58

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w siedzibie szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### §59

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017r.