



**CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO**
Dąbrowa Górnicza

Statut

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

tekst ujednolicony

**uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 08.02.2023**

W imieniu RP

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
mgr Tomasz Woźniak

W imieniu Rady Rodziców

Sylwia Licharska
RADA RODZICÓW
przy Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
Aleja Józefa Piłsudskiego 5
41-300 Dąbrowa Górnicza

Samorząd Uczniowski

Piotr Drogosz

Podstawa prawna

Podstawę prawną statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),, poz. 1481 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2022 r. poz. 935 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. (Dz.U.2018 poz.467)
6. Rozporządzenie MEN z 15 lutego 2019 w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U.2019 poz.316)
7. Rozporządzenie MEN z 12 lutego 2019 w sprawie doradztwa zawodowego.(Dz.U. 2019 poz.325).

Rozdział 1

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

W celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, promowania pozytywnych postaw społecznych, kształtowania poczucia odpowiedzialności i przestrzegania prawa opracowano niniejszy Statut.

Stanowi on zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarach zdrowia intelektualnego, fizycznego, psychicznego, duchowego i społecznego.

Rozdział 2 **Przepisy definiujące.**

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 3
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy wspólne działające we wszystkich szkołach dla młodzieży należących do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej
4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Branżowej Szkole I stopnia nr 3.
6. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej
7. Organie prowadzącym Szkołę należy przez to rozumieć miasto na prawach powiatu Dąbrowa Górnicza.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Dział II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

Rozdział 1

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 2

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej
2. Patron: brak
3. Siedziba: Dąbrowa Górnicza, ul. Legionów Polskich 69.
4. Forma organizacyjna: jednostka budżetowa.
5. Rodzaj działalności: działalność edukacyjno-wychowawcza.
6. Organ prowadzący: miasto na prawach powiatu - Dąbrowa Górnicza,
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty
8. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej jest szkołą publiczną.

§ 3

1. Podstawowym dokumentem regulującym działalność Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej jest niniejszy Statut oraz Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

§ 4

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej kształci uczniów w następujących zawodach:
 - 1) elektromechanik pojazdów samochodowych – na podbudowie szkoły podstawowej
 - 2) mechanik pojazdów samochodowych – na podbudowie szkoły podstawowej
 - 3) magazynier – logistyk - na podbudowie szkoły podstawowej
 - 4) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie - na podbudowie szkoły podstawowej
 - 5) kierowca – mechanik - na podbudowie szkoły podstawowej
2. Nauka w Branżowej Szkole I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej trwa 3 lata, a jej ukończenie umożliwia absolwentom uzyskanie dyplomu zawodowego.

§ 5

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.
2. Szkoła używa pieczętki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej, które jest jednostką organizacyjną.
2. Majątek szkoły stanowi własność gminy, opiekę nad nim sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

W trosce o rozwój bazy dydaktycznej szkoła korzysta ze środków budżetu gminy, środków Rady Rodziców oraz pozyskuje środki finansowe od sponsorów i z innych dostępnych źródeł.

§ 8

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania świadectw oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły – za zgodą Dyrektora po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe).
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 11

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i nawiązywać w tym zakresie współpracę ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami po określeniu szczegółowych warunków i zasad realizacji tej współpracy.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
4. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
5. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 12

Szkoła nawiązuje i podtrzymuje współpracę z partnerami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów, nauczycieli i pracodawców.

§ 13

Tryb i warunki przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa szczegółowy regulamin rekrutacji.

Dział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele szkoły

§ 14

Nauczanie i wychowanie w Branżowej Szkole I stopnia nr 3 Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej ma na celu:

- 1) wyposażenie ucznia w odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności niezbędnych do pełnienia ról społecznych i zawodowych;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań;
- 3) umożliwienie rozwijania różnorodnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) uczestnictwo w kołach zainteresowań,
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) pracę w szkolnych organizacjach młodzieżowych;
- 4) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 5) prowadzenie doradztwa zawodowego;
- 6) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego;
- 7) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego, niezbędnego do wykonywania zawodu oraz umożliwiającego kontynuację kształcenia w szkołach wyższego szczebla;
- 8) sterowanie procesem samokształcenia i rozwoju osobowości ucznia;
- 9) kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz podnoszenie kultury zawodowej i ogólnej;
- 10) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 11) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

§ 15

Dążenie do osiągnięcia założonych celów odbywa się poprzez realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Zadania te oraz sposób ich realizacji określone są w: planie działalności szkoły, programie wychowawczo – profilaktycznym oraz planie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 2

Zadania szkoły i ich realizacja

§ 16

1. Podstawowe zadania szkoły:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania zawodu;
- 2) zapewnienie szerokiej oferty kształcenia z dostosowaniem do możliwości ucznia i potrzeb rynku pracy;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania wśród uczniów własnych ambicji i zainteresowań oraz kształtowanie poczucia tożsamości narodowej;
- 4) stosowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym uniwersalnych zasad etyki, równości szans i sprawiedliwości społecznej;
- 5) kształtowanie poczucia własnej wartości, godności ucznia oraz wspólnoty z innymi ludźmi;

- 6) szerzenie zasad demokratycznego zarządzania, rozbudzanie aktywności i przedsiębiorczości;
- 7) kształtowanie postaw otwartych na świat i partnerskiego dialogu ze społeczeństwem;
- 8) stwarzanie warunków do realizacji celów poprzez systematyczne unowocześnianie bazy dydaktycznej;
- 9) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałanie z instytucjami specjalistycznymi w zakresie pomocy dla uczniów i rodziców;
- 10) troska o wizerunek i dobre imię szkoły, podejmowanie działań promujących szkołę w otoczeniu.

§ 17

1. Realizacja zadań szkoły obejmuje działania dydaktyczne oraz wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające:

- 1) optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, wspieranie samokształcenia;
- 3) zajęcia dodatkowe dla uczniów wymagających wsparcia, praca indywidualna z uczniem zdolnym, aktywizacja ucznia w procesie kształcenia;
- 4) pomoc psychologiczną i pedagogiczną – zespół wychowawczy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, współdziałanie ze specjalistami i instytucjami świadczącymi usługi w tym zakresie;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów – koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne, konkursy, olimpiady.

§ 18

Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są w sposób uzależniony od potrzeb środowiskowych oraz rozwojowych ucznia z uwzględnieniem charakteru potrzeb .

§ 19

Szkoła realizuje zadania statutowe współpracując z rodzicami, zakładami pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, instytucjami i organizacjami społecznymi, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 3

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 20

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie lekcji, podczas przerw między lekcjami oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zawody sportowe, inne wyjścia ze szkoły).

§ 21

Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 22

Szczegółowe zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom są ujęte w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Rozdział 4

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 23

Szkoła współpracuje z rodzicami w obszarach związanych z kształceniem i wychowywaniem uczniów oraz w obszarach związanych z opieką i szeroko rozumianą profilaktyką.

§ 24

Szczegółowe zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 25

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Ogólne założenia oraz formy organizowania na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Dział IV

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 26

Organy szkoły są wspólne na Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej i ich zadania określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Rozdział 2

Dyrektor

§ 27

Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej, jego zadania i kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 28

1. Rada Pedagogiczna jest organem wspólnym dla szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej i działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznym regulaminem.

§ 29

2. Podstawowe zadania oraz kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 30

1. Samorząd Uczniowski jest organem wspólnym dla szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej i działa w oparciu o plan pracy oraz wewnętrzny regulamin działalności.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 31

1. Rada Rodziców jest organem wspólnym dla szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Rodziców określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 5

Współpraca organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi

§ 32

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów statutowych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Szczegółowe zasady współpracy wszystkich organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 33

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 34

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:

- 1) zajęcia edukacyjne z religii
- 2) zajęcia z etyki
- 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 35

W zajęciach, o których mowa w § 34 pkt. 1, 2, 3 uczestniczą uczniowie pełnoletni, którzy złożyli pisemną deklarację uczestnictwa oraz uczniowie niepełnoletni, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli na piśmie stosowną deklarację. Deklaracja złożona na początku cyklu kształcenia utrzymuje swoją ważność do momentu jej zmiany przez zainteresowanych.

Rozdział 2 Organizacja zajęć edukacyjnych

Organizację stałych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych – w oparciu o arkusz organizacyjny – określa szczegółowo Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

§ 36

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny dla Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej opracowany przez Dyrektora Centrum na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący i opiniują związki zawodowe. Zarówno arkusz organizacyjny, jak i wszelkie aneksy do arkusza, opiniuje Rada Pedagogiczna.

§ 37

W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 38

Organizację stałych i obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych – przy racjonalnym zaplanowaniu pracy uczniów i nauczycieli – określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zgodnie z programem nauczania i podstawowymi wymogami zdrowia, bezpieczeństwa i higieny.

§ 39

Rozkład i zakres treści kształcenia oraz wymiar godzin dla poszczególnych etapów kształcenia określają ramowe plany nauczania, szkolne plany nauczania, podstawy programowe kształcenia ogólnego, podstawy programowe kształcenia w zawodach.

§ 40

Kształcenie i wychowanie realizowane jest w procesie pracy nauczycieli z uczniami, a także w toku samodzielnej pracy ucznia oraz jego udziału w organizacjach uczniowskich.

§ 41

W szczególnych przypadkach kształcenie uczniów może odbywać się w formie nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauczania. Zasady organizacji zajęć indywidualnych regulują odrębne przepisy.

§ 42

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla każdego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 43

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez 5 dni w tygodniu. Dniami wolnymi są wszystkie soboty i niedziele, ferie szkolne i inne dni ustalone przez MEN oraz dni ustalone przez Dyrektora zgodnie z jego kompetencjami.

§ 44

2. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych dokonuje się podziału na grupy wg następujących zasad:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących maksymalnie 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub w profilu kształcenia ogólnozawodowego;
- 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 6) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 7) na praktycznej nauce zawodu – zgodnie z brzmieniem rozdziału dotyczącego organizacji praktycznej nauki zawodu.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 lub mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Zajęcia te mogą być prowadzone na

- terenach innych jednostek organizacyjnych np. szkół wyższych oraz przez pracodawców lub pracowników tych jednostek na podstawie umowy między szkołą a jednostką.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej liczącej nie więcej niż 26 osób.
 5. W klasach, o których mowa w punkcie 4. zajęcia wychowania fizycznego – w zależności od formy realizacji tych zajęć – mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane jako:
 - 1) zajęcia klasowo-lekcyjne (w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina tygodniowo);
 - 2) zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, sprawnościowo-zdrowotne, taneczne, aktywne formy turystyki) – dopuszcza się możliwość łączenia tych zajęć w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 45

Pomieszczenia przeznaczone na sale lekcyjne oraz pracownie muszą spełniać warunki bhp oraz muszą posiadać regulaminy dotyczące bezpieczeństwa uczniów.

§ 46

Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna.

Rozdział 3 Zadania szkoły

§ 47

Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

§ 48

Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach, związanych z realizacją zadań statutowych szkoły innych niż zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, decyzją Dyrektora lekcje mogą być skrócone.

§ 49

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, po zakończeniu których dokonuje się odpowiednio śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów. Termin zakończenia pierwszego okresu uzależniony jest od obowiązującego w danym roku terminu ferii zimowych. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest każdorazowo na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego i podawana do wiadomości uczniów i ich rodziców (opiekunów).

§ 50

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 51

Organizacja pracowni szkolnych (pracowni zawodowych) ma na celu dostosowanie warunków pracy do osiągnięcia założonego celu i możliwości uczniów. Wyposażenie pracowni w stanowiska robocze umożliwia bezpośrednie zaangażowanie ucznia w przebieg procesu kształcenia oraz pozwala kształtować i oceniać jego umiejętności. W pracowniach szkolnych w zależności od specyfiki zajęć mogą obowiązywać jednolite stroje szkolne. Zasady obowiązujące w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 52

Szkoła może prowadzić dla uczniów zajęcia dodatkowe w formach pozalekcyjnych lub/i pozaszkolnych. Zajęcia te mają na celu przygotowanie ucznia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz zwiększenie jego szansy powodzenia na rynku pracy. Odbývają się one w formie: kół zainteresowań, zajęć dodatkowych, warsztatów, wycieczek spotkań ze specjalistami z zakresu funkcjonowania rynku pracy i dziedzin pokrewnych.

Rozdział 4

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 53

1. Zajęcia praktyczne są jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy i aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
4. Praktykant zostaje zobowiązany do postępowania zgodnie z w/w przepisami, jak i postanowieniami szkolnego regulaminu. Jest więc świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
5. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi odpowiedzialny jest Dyrektor oraz kierownik praktycznej nauki zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

§ 54

Przygotowanie miejsca praktycznej nauki zawodu.

1. Podstawą odbywania zajęć praktycznych jest umowa między szkołą a zakładem pracy.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje umowy między szkołą a zakładami pracy. Do każdej umowy o praktyczną naukę zawodu dołączony jest skrócony program zajęć praktycznych. Na wniosek pracodawcy dostarczony zostaje program zajęć praktycznych w pełnym brzmieniu. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje harmonogram zajęć praktycznych.
3. Uczniowie kierowani na zajęcia praktyczne powinni posiadać:
 - 1) umowę o zajęcia praktyczne;
 - 2) program zajęć praktycznych;
 - 3) dzienniczek zajęć praktycznych.
4. Praktykant jest uczniem szkoły i podlega regulaminowi zakładowemu i szkolnemu.
5. W czasie odbywania zajęć praktycznych przeprowadzane są kontrole przez kierownika praktycznej nauki zawodu, pod względem:
 - 1) dyscypliny pracy uczniów i słuchaczy;

- 2) zgodności prowadzenia zajęć z programem;
- 3) przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy.

§ 55

Obowiązki szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu:

1. Nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu.
2. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Szkoła zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu.
5. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego szkoła zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom. O możliwości wnioskowania rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani podczas pierwszego zebrania rodziców klas pierwszych.
6. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego szkoła zapewnia w miejscach praktycznej nauki zawodu poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
7. Szkoła przygotowuje kalkulację kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

§ 56

Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów/młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu.

1. Zapewnienie warunków materialnych do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - 1) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia;
 - 2) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku;
 - 3) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące na danym stanowisku;
 - 4) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 5) dostęp do urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 6) zapoznanie uczniów/młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Sporządzanie w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu dokumentacji powypadkowej.
3. Powiadamianie szkoły o naruszeniu przez uczniów lub młodocianych pracowników regulaminu pracy.

§ 57

Prowadzenie dzienniczka praktyk.

1. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych na bieżąco oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i systematyczności dokonywanych wpisów.
2. W każdym dniu zajęć praktycznych uczeń opisuje wykonywane czynności.

§ 58

Ocenianie zajęć praktycznych.

1. Ocenianiu podlega:
 - 1) stopień umiejętności i wiedzy określony programem zajęć praktycznych;
 - 2) dokumentacja zajęć praktycznych (dzienniczek praktyk);
 - 3) obecności na zajęciach praktycznych;
2. Ocenę końcową (okresową i roczną) z zajęć praktycznych wystawia nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu.
3. Ocena z zajęć praktycznych powinna być wystawiona nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W okresie do 3 dni od wystawienia oceny z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest złożyć osobiście dzienniczek praktyk u wychowawcy klasy, który następnie przekazuje go do kierownika praktycznej nauki zawodu.
5. W szczególnych przypadkach ocenę z zajęć praktycznych może wystawić kierownik praktycznej nauki zawodu, po zasięgnięciu informacji w miejscu odbywania przez ucznia zajęć praktycznych i opinii wychowawcy klasy.
6. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu następuje w przypadku:
 - 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia zajęć praktycznych;
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50%;
 - 3) samowolnej zamiany miejsca odbywania zajęć praktycznych;
 - 4) braku wymaganej dokumentacji zajęć praktycznych;
 - 5) złamania dyscypliny pracy;
 - 6) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy;
 - 7) uzyskania negatywnej oceny;
 - 8) niezastosowania się do postanowień niniejszego regulaminu;
 - 9) niedostarczenie do wychowawcy dzienniczka zajęć praktycznych wraz z oceną ustaloną przez pracodawcę
7. Niezaliczenie zajęć praktycznych stanowi podstawę niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 59

Nieobecność na zajęciach praktycznych:

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - 1) zwolnienie lekarskie, zwolnienie przez szkołę np. udział w konkursach itp.; zwolnienie od rodziców/opiekuna prawnego, wklejone do dzienniczka zajęć praktycznych,
 - 2) dostarczenie zwolnienia lekarskiego do pracodawcy.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznych uczeń jest zobowiązany najpóźniej dzień przed zajęciami praktycznymi poinformować zakład pracy o swojej nieobecności i podać przyczynę nieobecności.

§ 60

Obowiązki ucznia związane z zajęciami praktycznymi.

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi przez instruktora praktycznej nauki zawodu na spotkaniu, które odbywa na pierwszym spotkaniu w zakładzie pracy;
 - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i szkolenia przeciwpożarowego w miejscu zajęć praktycznych;
 - 3) wpisanie/wklejenie do dzienniczka praktyk programu, który będzie realizowany podczas zajęć praktycznych.
2. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
- 1) właściwą postawę i kulturę osobistą;
 - 2) właściwy ubiór/wygląd;
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie czasu pracy;
 - 4) dostosowanie się do ustalonego przez instruktora praktycznej nauki zawodu obowiązującego harmonogramu zajęć praktycznych;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez instruktora praktycznej nauki zawodu lub osoby wyznaczonej przez instruktora;
 - 6) systematyczne odnotowywanie toku zajęć w dzienniczkach zajęć praktycznych;
 - 7) uzyskanie pozytywnej oceny, na podstawie obecności i opanowanych wiadomości i umiejętności z praktycznej nauki zawodu;
 - 8) przekazanie w ustalonym terminie uzupełnionego dzienniczka wraz z oceną do wychowawcy klasy.
3. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących poprawnego wyglądu przez co rozumie się dbałość o higienę osobistą i odpowiedni strój, zgodny z wymaganiami obowiązującymi dla danego zawodu.

§ 61

1. Kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu.
2. Oceny z zajęć praktycznych wpisuje się do dziennika elektronicznego.

Rozdział 5 Organizacja pracy biblioteki

§ 62

Biblioteka stanowi część organizmu szkoły, tak pod względem majątkowym, jak i wspólnie realizowanych zadań. Siedziba biblioteki znajduje się przy ulicy Legionów Polskich 69.

§ 63

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki lokalowe umożliwiające działalność i rozwój biblioteki, odpowiadające jej zadaniom oraz środki na wyposażenie i zakup materiałów bibliotecznych.

§ 64

Działalność biblioteki przebiega w oparciu o roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną włączane są do rocznych planów pracy szkoły.

§ 65

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 66

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów z uwzględnieniem typów szkół;
- 2) korzystanie z tradycyjnych oraz elektronicznych źródeł informacji;
- 3) rozwijanie warsztatu samokształceniowego uczniów i nauczycieli;
- 4) kształcenie umiejętności posługiwania się urządzeniami elektronicznymi.

§ 67

Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

§ 68

Okres udostępniania zbiorów, zgodny z organizacją roku szkolnego, zostaje odpowiednio skrócony w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum.

§ 69

Podczas nieobecności nauczycieli bibliotekarzy nie mogą korzystać z biblioteki osoby nieupoważnione.

§ 70

Biblioteka posiada regulamin, który szczegółowo określa prawa i obowiązki czytelników. W zależności od potrzeb regulamin ten może ulec modyfikacjom uzgadnianym z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 71

Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez :

- 1) organizację warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej i popularyzacyjnej;
- 3) organizację zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych i elektronicznych nośników informacji;
- 4) gromadzenie i udostępnianie literatury metodycznej dla nauczycieli.

§ 72

Biblioteka rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez stosowanie różnorodnych form pracy zbiorowej i indywidualnej z uwzględnieniem różnego typu szkół.

§ 73

Biblioteka prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, angażując ich w życie szkoły i regionu (organizacja różnorodnych imprez czytelniczych i konkursów).

§ 74

Biblioteka współdziała zarówno z uczniami, Radą Pedagogiczną i innymi organami na terenie szkoły, jak i instytucjami kulturalno-oświatowymi na terenie miasta i regionu.

§ 75

Zasady i formy współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi na terenie miasta i regionu :

1. Współpraca z uczniami obejmuje:
 - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) poradnictwo w zakresie doboru odpowiedniej literatury, z uwzględnieniem zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) rozwijanie uzdolnień poprzez inspirowanie uczniów do udziału w konkursach recytatorskich, literackich itp.
 - 4) przygotowywanie wspólnie z młodzieżą spotkań literackich i innych imprez o charakterze kulturowym i społecznym;
 - 5) organizowanie warsztatów dla uczniów, które mają na celu propagowanie czytelnictwa oraz rozwijanie zainteresowania kulturą i sztuką.
2. Współpraca z rodzicami skupia się głównie na:
- 1) pozyskiwaniu za zgodą Rady Rodziców funduszy na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
 - 2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;
 - 3) włączeniu się w kształtowanie kultury czytelniczej młodzieży;
 - 4) udostępnianiu literatury z zakresu psychologii i wychowania;
 - 5) zapraszaniu rodziców na imprezy i spektakle przygotowane przez uczniów;
 - 6) przedstawianiu na zebraniach z rodzicami wniosków z analizy czytelnictwa w szkole;
 - 7) informowaniu o ciekawych wydarzeniach bibliotecznych za pomocą strony internetowej szkoły.
3. Współpraca z nauczycielami dotyczy:
- 1) analizy czytelnictwa klas;
 - 2) organizowania zajęć bibliotecznych;
 - 3) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
 - 4) udostępniania literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej, a także słowników, leksykonów i innych materiałów dydaktycznych;
 - 5) egzekwowania zwrotu przez uczniów książek do biblioteki na koniec roku szkolnego;
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wymianie informacji i doświadczeń;
 - 2) informowaniu uczniów o ciekawych wydarzeniach znajdujących się w ofercie innych bibliotek;
 - 3) uczestnictwie uczniów w imprezach czytelniczych, spotkaniach literackich oraz konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 4) współorganizacji imprez kulturalno-oświatowych.

§ 76

Biblioteka pracuje w oparciu o komputerowy program, w ramach którego systematycznie uzupełnia bazę danych o czytelnikach i zbiorach

§ 77

Nauczyciele bibliotekarze realizują następujące zadania:

- 1) odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz systematyczne ich uzupełnianie;
- 2) udostępniają zbiory biblioteczne;
- 3) udzielają informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 4) systematycznie przeglądają oferty wydawnicze i informacje o nowościach;
- 5) współpracują z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 6) sporządzają plany pracy oraz sprawozdania z ich wykonania;

- 8) na bieżąco dokumentują pracę i realizowane zadania w formie wpisów w dzienniku papierowym oraz w dzienniku elektronicznym;
- 9) prowadzą statystykę czytelnictwa w ramach komputerowego programu bibliotecznego;
- 10) przeprowadzają okresowo skontrum tj. inwentaryzację księgozbioru.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 78

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie WSDZ, ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania doradcy zawodowego określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 7

Organizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 79

1. W szkołach należących do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza. Klub ma za zadanie organizować pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Organizację działań w zakresie wolontariatu określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Dział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 80

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.

§ 81

Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

§ 82

Pracowników administracji zatrudnia się na zasadzie określonej odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 83

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 84

Szczegółowe obowiązki oraz uprawnienia nauczycieli określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 3

Wychowawca klasy

§ 85

W celu sprawowania opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami poszczególnych klas Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej Dyrektor wyznacza wychowawców spośród nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 86

Zadania wychowawcy określa szczegółowo Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 4

Pedagog, Psycholog, Pedagog specjalny oraz Zespół Wychowawczy

§ 87

1. Opiekę wychowawczą nad wszystkimi uczniami w **szkole** sprawują: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, a także powołany przez Dyrektora Zespół Wychowawczy,
2. Zakres obowiązków pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego określa szczegółowo Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy opracowanie i realizacja szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego.
4. Program profilaktyczno – wychowawczy określa kierunki i formy oddziaływań wychowawczych realizowanych w szkole.
5. Szczegółowe założenia programu profilaktyczno-wychowawczego określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 5

Wicedyrektor

§ 88

1. Dyrektor powołuje wicedyrektorów w liczbie uzależnionej od liczby oddziałów w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.
2. Szczegółowe zadania obowiązki wicedyrektora określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Rozdział 5

Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu

§ 89

1. Dyrektor szkoły powołuje Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu, określając zakres jego kompetencji.
2. Kompetencje i zadania Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Dział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 90

1. Postępowanie kwalifikacyjne w procesie rekrutacji do klas pierwszych prowadzi szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora.
2. Proces rekrutacji uczniów do szkoły odbywa się w systemie elektronicznym, obowiązującym w gminie Dąbrowa Górnicza.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 w Dąbrowie Górniczej mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie. Koszty badań związanych z w/w ponosi szkoła.
5. Szkoła corocznie publikuje Regulamin Rekrutacji obowiązujący na dany rok szkolny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa wewnętrzny regulamin.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

Prawa i obowiązki uczniów są jednolite dla wszystkich uczniów szkół należących do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. Szczegółowy zakres praw i obowiązków ucznia określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 92

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Wychowawca, mają prawo nagradzać i karać ucznia.
2. Procedury zgłaszania i przyznawania nagród oraz stosowania kar określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

Rozdział 4

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły

§ 93

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły szczegółowo określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej.

DZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 94

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową.
2. System oceniania wewnątrzszkolnego jest jednolity dla wszystkich szkół dla młodzieży należących do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej, a jego zasady szczegółowo określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Dąbrowie Górniczej

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zmian w statucie dokonuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora. Opracowany projekt opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz zatwierdza Rada Pedagogiczna podczas głosowania zwykłą większością głosów.

§ 95

Upoważnia się Dyrektora do zlecania wybranemu zespołowi nauczycieli, opracowania tekstu jednolitego Statutu każdorazowo, po wprowadzeniu zmian.

§ 96

Dyrektor jest odpowiedzialny za aktualizację upublicznionej wersji Statutu, każdorazowo po jego nowelizacji.

§ 97

Zasady, które w sposób logiczny wynikają z niniejszego Statutu, będą traktowane jako zasady statutowe.

