
S T A T U T

Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych

w Katowicach, ul. Sokolska 26

Wersja ujednolicona, stan prawny na 1 września 2015r.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku - o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,

Uchwała Rady Pedagogicznej Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych Nr 8 z dnia 20 lutego 2002 roku, Nr 27 z dnia 26 lutego 2003 roku, Nr 8 z 7 kwietnia 2004 roku, Nr 5 z 28 września 2005 roku, Nr 5 z 27 września 2006 roku, Nr 8 z 09 stycznia 2007 roku, Nr 24 z 22 czerwca 2007 roku, Nr 1 z 31 sierpnia 2007 roku, uchwała nr 13 z 29 lutego 2008 roku, uchwała nr 2/2008/2009 z 29.08.2008 roku, uchwała nr 4/2008/2009 z 12.09.2008 roku, uchwała nr 7/2008/2009 z 26.09.2008 roku, uchwała nr 11/2008/2009 z 13.02.2009, 12/2008/2009 z 06.03.2009 roku, 13/2008/2009 z 16.03.2009 roku, 13/2009/2010 z 12.02.2010 roku, 7/2010/2011 z 19.11.2010, 10/2010/2011 z 25.02.2011, 12/2011/2012 z 17.02.2012, 4/2012/2013 z dnia 31.08.2012 roku, 10/2012/2013 z dnia 2013.03.14, 7/2013/2014 z dnia 06.11.2013, 12/2013/2014 z dnia 14.02.2014 roku, 11/2014/2015 z dnia 18.03.2015 roku, Nr 5/ 2014/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 roku.

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA SZKOŁY	4
II.	INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
III.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
IV.	ORGANY SZKOŁY.....	8
V.	ORGANIZACJA ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH .	17
VI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH.....	21
VII.	UCZNIOWIE ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH	24
VIII.	ORGANIZACJA NAUCZANIA NA WYDZIALE DLA DOROSŁYCH.....	31
IX.	POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	33

I. NAZWA SZKOŁY

Par. 1

1. Nazwa szkoły brzmi: „Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe w Katowicach”.
2. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach prostokątnych. Dopuszcza się stosowanie skrótu „Śl.TZN”.
3. Ilekroć w statucie będzie mowa, bez bliższego określenia, o Szkole - należy przez to rozumieć Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe w Katowicach.

Par. 2

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe mają swoją siedzibę w Katowicach przy ul. Sokolskiej 26.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

Par.3

1. Organem prowadzącym Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe w Katowicach jest Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Par. 4

1. Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe są Zespołem Szkół i Placówek.
2. W skład Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych wchodzi:
 - 1) Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe - Technikum Nr 17, w którym na podbudowie gimnazjum w 4-letnim cyklu nauczania kształci się młodzież w następujących zawodach:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik teleinformatyk,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik analityk,
 - e) technik ochrony środowiska,
 - f) technik mechanik,

- g) technik mechatronik,
 - h) technik informatyk,
 - i) technik energetyk,
- 2) skreślony,
 - 3) Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe - Szkoła Policealna Nr 8, w której na podbudowie liceum, kształcą się słuchacze w zawodach i specjalnościach:
 - a) technik bezpieczeństwa i higieny pracy o 1,5-rocznym cyklu nauczania,
 - b) technik informatyk o 2-letnim cyklu nauczania,
 - 4) Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe - Technikum Uzupełniające Nr 11 dla Dorosłych, w którym, na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w 3-letnim cyklu nauczania i kształcą się dorośli w następujących zawodach:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik elektryk,
 - c) technik telekomunikacji,
 - d) technik mechanik,
 - 5) placówka oświatowo-wychowawcza: Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe - Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek”, którego szczegółowe zasady działania określa odrębny statut.
3. Zadania rzeczowe, realizowane na bieżąco, określane są zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, w ramach poszczególnych typów szkół i zatwierdzone corocznie przez właściwy organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Szczegółowe zasady działania Technikum Nr 17, Technikum Uzupełniającego Nr 11 dla Dorosłych oraz Szkoły Policealnej Nr 8 określają odrębne statuty.
5. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych, tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół.
6. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej. Zasady korzystania określa odrębny regulamin.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.

Par. 5

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe są publiczną szkołą ponadgimnazjalną.

Par. 6

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe kształcą i wychowują uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz.U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) z uwzględnieniem postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

Par. 7

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe spełniają funkcję kształcącą, wychowującą i kulturotwórczą; tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

Par.8

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe wychowują uczniów w duchu demokracji, tolerancji, wolności i sprawiedliwości społecznej oraz poszanowania uniwersalnych wartości moralnych.

Par. 9

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe są utrzymywane ze środków finansowych organu prowadzącego - jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

Par. 10

1. Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe posiadają Warsztaty Szkolne, których działalność jest finansowana całkowicie z budżetu organu prowadzącego.
2. Warsztaty Szkolne prowadzą działalność szkoleniową w oparciu o własny park maszynowy zgodnie z podstawami programowymi.
3. W ramach możliwości Warsztaty Szkolne mogą prowadzić działalność produkcyjno-usługową. Dochód uzyskany z tego tytułu przekazywany jest do budżetu Miasta.
4. W Warsztatach Szkolnych zatrudnia się pracowników administracyjno-ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, obsługowych, opłacanych z budżetu organu prowadzącego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Warsztatów Szkolnych określa regulamin¹.

Par. 11

Skreślony.

Par. 12

Skreślony.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Par. 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania odpowiednio egzaminu dojrzałości i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) przygotowuje absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych - poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia i monitoring wizyjny,
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę,
 - 5) umożliwia uczniom wychowanie w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 7) tworzy warunki umożliwiające kształcenie się uczniom niepełnosprawnym fizycznie, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami oraz zapewnia opiekę i pomoc uczniom w szczególnych wypadkach losowych,
 - 8) zapewnia zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, rewalidacyjne i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej,
 - 9) kultywuje tradycje związane z upowszechnianiem kultury polskiej.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki rada pedagogiczna uchwała po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i stanowi on załącznik do niniejszego statutu.

Par. 14

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie szkoły jak i regionu.

Par. 15

Statutowe cele i zadania realizują: dyrektor, nauczyciele oraz uczniowie w czasie zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią, przy ścisłej współpracy z rodzicami.

IV. ORGANY SZKOŁY

Par.16

Organami Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły - o ile zostanie utworzona,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

Par.17

1. Stanowisko dyrektora Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych powierza Prezydent Miasta Katowice, na okres 5 lat szkolnych, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu. Powierzenie stanowiska dyrektora może być przedłużone na kolejny okres.
2. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
3. Rada Miasta Katowice uchwałą określa regulamin Konkursu i powołuje Komisję Konkursową.

Par.18

Dyrektor zarządza Szkołą, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, w tym udziela wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 6) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy oraz właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 8) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 9) przedkłada do zaopiniowania Radzie Szkoły, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły,
- 10) kieruje realizacją planów pracy szkoły oraz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich wykonania,
- 11) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców i Radzie Szkoły,
- 12) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) przedkłada Radzie Szkoły do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 15) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 16) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 17) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację hospitacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia ich z listy uczniów,
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 21) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom wychowanie w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
- 23) załatwia sprawy osobowe pracowników Szkoły,

- 24) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy,
 - b) ustalania: regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, planu urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 26) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 27) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 28) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę Szkoły,
- 29) organizuje i sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- 30) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 31) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,
- 32) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 33) wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku, a w szczególności:
 - a) organizuje przeglądy techniczne obiektów Szkoły oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Szkoły,
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły oraz obowiązujących przepisów,
- 35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Par. 19

1. Dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Par. 20

1. W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
2. Stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy się uwzględniając liczbę oddziałów oraz warunki organizacyjne pracy Szkoły, w tym wskaźnik zmianowości.
3. Stanowisko wicedyrektora przypada zasadniczo na każde 12 oddziałów.
4. W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych są dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor ds. organizacyjnych, który w szczególności:
 - a) organizuje proces dydaktyczny i opiekuńczy szkoły,
 - b) decyduje w bieżących sprawach dotyczących organizacji procesu dydaktycznego,
 - c) pełni nadzór pedagogiczny,
 - d) pełni obowiązki zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego,
 - e) pełni zastępstwo za dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) wicedyrektor ds. wychowawczych, który w szczególności:
 - a) organizuje proces wychowawczy szkoły,
 - b) decyduje w bieżących sprawach dotyczących organizacji procesu wychowawczego,
 - c) pełni nadzór pedagogiczny,
 - d) jest przewodniczącym szkolnej komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej,
 - e) pełni zastępstwo za dyrektora szkoły podczas jego nieobecności i nieobecności wicedyrektora ds. organizacyjnych,
 - f) koordynuje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 3) kierownik Warsztatów Szkolnych, który w szczególności:
 - a) organizuje realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz produkcyjnego w warsztatach szkolnych,

- b) decyduje w bieżących sprawach dotyczących organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz produkcyjnego w warsztatach szkolnych,
 - c) jest zastępcą przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - d) pełni nadzór pedagogiczny,
- 4) kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Ślązaczek”, który w szczególności decyduje w sprawach bieżących związanych z procesem zarządzania placówką, organizacją pobytu osób korzystających z usług placówki,
- 5) zastępca kierownika warsztatów szkolnych, który w szczególności:
- a) organizuje praktyki zawodowe dla uczniów szkoły,
 - b) decyduje w sprawach bieżącego zaopatrzenia szkoły w pomoce dydaktyczne,
 - c) decyduje w sprawach bieżących organizacji pracy laboratoriów, pracowni, klas i klasopracowni,
 - d) decyduje w sprawach bieżących związanych z realizacją ciągłości procesu dydaktycznego i opiekuńczego szkoły,
 - e) jest zastępcą przewodniczącego w zakresie przeprowadzania egzaminu z przygotowania zawodowego,
 - f) pełni nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych powierza stanowiska i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej. W razie odwoływania w przypadkach szczególnie uzasadnionych również po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty. Dyrektor wyznacza nauczycielowi, obejmującemu stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, zakres jego kompetencji.

Par. 21

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Par. 22

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.

Par. 23

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

Par. 24

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

Par. 25

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Szkoły sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania.

Par. 26

1. Dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w par. 24, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Par. 27

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

Par. 28

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady.

Par. 29

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

Par. 30

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

Par. 31

Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Par. 32

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Par. 33

W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

Par. 34

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
2. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin, w oparciu o który działa.

Par. 35

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Rada rodziców może gromadzić fundusze, pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, i gospodarować nimi w celu wspierania realizacji zadań statutowych Szkoły.

Par. 36

1. Rada Rodziców, z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek grupy rodziców, może wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę nauczyciela lub wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
3. Radzie Rodziców przysługuje odwołanie od stanowiska dyrektora, w terminie 14 dni od otrzymania stosownego pisma, do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

Par. 37

1. W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

Par.38

Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

Par. 39

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - 3) uczniów wybranych przez ogół uczniów.
2. Wyboru przedstawicieli nauczycieli dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Wyboru przedstawicieli rodziców dokonują wszyscy rodzice zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wyboru przedstawicieli uczniów dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu bezpośrednim, powszechnym i tajnym.
5. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
7. Rada szkoły lub placówki uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. W posiedzeniach rady szkoły lub placówki może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły lub placówki.

Par. 40

Do czasu powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.

Par. 41

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.

Par. 42

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin², uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Par. 43

Samorząd uczniowski może przedkładać pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo 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 Uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia,
- 7) praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

Par. 44

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

Par. 45

Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

V. ORGANIZACJA ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH

Par. 46

1. Szkoły wchodzące w skład Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych zakłada, przekształca i likwiduje Rada Miasta Katowice w drodze uchwały.
2. Dyrektor Szkoły wprowadza nowe zawody w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia.

Par. 47

Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

Par. 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział liczący w zasadzie od 25 do 35 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. O łączeniu oddziałów, w których liczba uczniów jest niższa od 18 decyduje organ prowadzący.

Par. 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Par. 50

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań, są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) oddziałowo-lekcyjnym,
 - 2) laboratoryjnym,
 - 3) zajęć praktycznych realizowanych w Warsztatach Szkolnych w formie cotygodniowych zajęć lub w zakładach pracy w formie jednorazowej, ciągłej praktyki z oderwaniem od zajęć szkolnych,których tygodniowy (roczny) wymiar godzin obowiązujący dla danego oddziału określa plan nauczania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, uwzględniający szkolny zestaw programów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz plan finansowy szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Par. 51

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają 5 lub 10 minut oraz jedna 20 minut lub dwie 15 minutowe. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 90 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile wynika to z założeń prowadzonego eksperymentu (innowacji pedagogicznej) lub specyfiki zajęć.

Par. 52

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, , praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowanie fizyczne, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Skreślony.
3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest możliwy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących, w zasadzie, powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów – chyba, że względy bezpieczeństwa lub specyfiki kształcenia zawodowego będą stanowiły inaczej.
5. Podziału na grupy na zajęciach praktycznych dokonuje się biorąc pod uwagę plany nauczania, specyfikę kształcenia zawodowego i względy bezpieczeństwa.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 27 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone, w miarę możliwości, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Organizacja praktyk zawodowych odbywa się we współpracy z pracodawcami. Uczniowie kierowani są na praktykę zawodową w oparciu o umowę zawierana pomiędzy szkołą a pracodawcą.

Par. 53

1. W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych funkcjonuje biblioteka szkolna jako interdyscyplinarna pracownia pod nazwą: Centrum Informacji Naukowo-Dydaktycznej, która umożliwia korzystanie młodzieży, nauczycielom, rodzicom i pracownikom ze wszystkich nowoczesnych źródeł informacji.
2. W bibliotece gromadzi się odpowiednio dobrany i celowo uzupełniany księgozbiór, czasopisma i publikacje tradycyjne i multimedialne służące wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka prowadzi klasyczną czytelnię i czytelnię internetową.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor Szkoły przy założeniu, że czas pracy biblioteki będzie umożliwiał uczniom korzystanie z jej zasobów zarówno w czasie zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
5. Do zadań bibliotekarza, oprócz administrowania księgozbiorem i innymi zasobami i źródłami informacji, należy prowadzenie edukacji bibliotecznej poprzez:
 - 1) udostępnianie osobom uprawnionym książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie uczniom warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez działania własne, współpracę z rodzicami oraz innymi bibliotekami.

Par. 54

1. Skreślony..
2. Skreślony.
3. Skreślony
4. Skreślony.
5. Skreślony.

Par. 55

Szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnymi przepisami.

Par. 56

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole wynikających z programów nauczania i programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 2) dyrektor i nauczyciele Szkoły zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zachowaniu swojego dziecka, jego postępach w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,

- 4) rodzice uzyskują od wychowawcy i nauczycieli informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje regularnie spotkania z rodzicami, podczas których nauczyciel wychowawca informuje rodziców między innymi o zachowaniu, bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka i o ewentualnych problemach. W razie konieczności nauczyciel wychowawca spotyka się z rodzicem indywidualnie lub kontaktuje telefonicznie lub wykorzystując pocztę elektroniczną.
 3. W razie potrzeby pracę nauczyciela wspiera psycholog szkolny odbywając rozmowy z uczniem lub rodzicem.

Par. 57

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa szkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych, który jest załącznikiem do statutu szkoły.
2. Zasady wydawania uczniom Szkoły dyplomów i świadectw regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH

Par. 58

1. W Śląskich Technicznych Zakładach Naukowych zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach dotyczących kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników nie będących nauczycielami z zachowaniem przepisów prawa pracy. Dyrektor ustala im zakresy obowiązków i odpowiedzialności.

Par. 59

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań, zleconych przez dyrektora Szkoły, związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas

przerw międzylekcyjnych; w razie zaistnienia zagrożenia, w jakiegokolwiek formie, bezpieczeństwa ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami oraz niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą,

- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty,
- 3) zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należytym stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,
- 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
- 6) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, w miarę możliwości indywidualizuje proces dydaktyczny uczniów szczególnie uzdolnionych, a także tych mających problemy w nauce, pomaga uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 8) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6,
- 9) na ustny wniosek złożony przez ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie uzasadnić ustnie ustaloną ocenę, jeżeli wniosek był złożony w formie pisemnej, nauczyciel uzasadnia ocenę również w formie pisemnej,
- 10) inicjowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

Par. 60

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, a zwłaszcza ucznia niepełnosprawnego, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) troska o wychowanie w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, w razie potrzeby udzielając mu oraz koordynując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, oraz zdrowotnych – zawłaszcza wynikających z zaburzeń rozwoju, uszkodzeń narządów ruchu, słuchu i wzroku - a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się, o ile to możliwe, danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Par. 61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe zwane komisjami. Cele i zadania komisji obejmują:
 - a) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) pomoc w realizowaniu zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Zespoły tworzy i likwiduje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący. Przewodniczącego powołuje i odwołuje dyrektor Szkoły.

VII. UCZNIOWIE ŚLĄSKICH TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH

Par. 62

1. O przyjęcie do oddziałów pierwszych szkół ponadgimnazjalnych mogą się ubiegać absolwenci gimnazjów. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły posiadają oni zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Kandydat do szkoły ponadgimnazjalnej, składając dokumenty posługuje się świadectwem ukończenia gimnazjum i zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopiami tych dokumentów, poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum.
3. Kandydat, ubiegający się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych, ma prawo do określenia zawodu, w którym się chce kształcić i przyjmowany jest do danego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania limitu miejsc.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w oparciu o internetowy elektroniczny system rekrutacji i dokonuje go szkolna komisja rekrutacyjno, powołana przez dyrektora szkoły.
5. O przyjęciu decyduje łączna ilość punktów uzyskana na egzaminie gimnazjalnym (maksymalnie 100 punktów), za stopnie na świadectwie i za inne osiągnięcia (maksymalnie 100 punktów). Łącznie kandydat może uzyskać 200 punktów.
6. Ustala się limit miejsc w poszczególnych oddziałach na 32. W przypadku nie zakwalifikowania się do wybranej przez ucznia oddziału, proponuje mu się, w miarę możliwości, przyjęcie do oddziału o innym zawodzie.
7. Skreślony
8. Skreślony
9. Skreślony
10. Skreślony.
11. Skreślony.
12. Skreślony.
13. Szczegółowe terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół dla młodzieży: gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w województwie śląskim określa corocznie postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty.

Par. 63

1. Skreślony.
2. Do Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych uczęszczają absolwenci gimnazjum:
 - 1) skreślony
 - 2) do technikum z 4-letnim cyklem nauczania - w zasadzie nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.
3. Do szkoły policealnej uczęszczają absolwenci posiadający wykształcenie średnie - w zasadzie nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

Par.64

Uczeń Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych ma prawo do poszanowania praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, a zwłaszcza do:

- 1) nauki, opieki i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 2) ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) samorządnego, aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 5) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
- 6) powtarzania danej klasy, ale nie więcej niż jeden raz,
- 7) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
- 8) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej,
- 9) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce, problemów rozwojowych, rodzinnych lub innych zdarzeń losowych,
- 11) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności w szkole, o ile jest pełnoletni, (szczegółowe zasady reguluje par. 65 p.8)
- 14) odmówienia obowiązku pisania sprawdzianu, o ile nie był zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem lub byłby kolejnym w tym samym dniu,

- 15) wypoczynku w trakcie przerwy lekcyjnej,
- 16) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
- 17) wyboru Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
- 18) zgłaszania dyrektorowi szkoły swoich uwag, skarg i wniosków dotyczących organizacji pracy szkoły i pracy innych nauczycieli i pracowników.

Par.65

Obowiązkiem ucznia Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych jest:

- 1) troska o dobre imię Szkoły,
- 2) poszanowanie przekonań, godności i nietykalności innych osób,
- 3) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
- 4) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań szkolnych, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce,
- 5) przestrzeganie przepisów prawa, statutu Szkoły i innych regulaminów szkolnych, a także zasad kultury osobistej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) dbanie o mienie Szkoły, ład i porządek,
- 8) niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności w szkole (do najbliższej godziny wychowawczej): Usprawiedliwienie musi być przedstawione w formie pisemnej: np. dziennik elektroniczny, zeszyt korespondencji.
 - a) w przypadku ucznia, który nie ukończył 18 roku życia nieobecność usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) przedkładając wychowawcy stosowny dokument (zaświadczenie lekarskie, inny oficjalny dokument) lub własnoręcznie podpisane usprawiedliwienie,
 - b) uczeń, który ukończył 18 rok życia może usprawiedliwić się samodzielnie dokumentując nieobecność w szkole stosownymi zaświadczeniami lekarskimi lub innymi oficjalnymi dokumentami; bez udokumentowania przyczyny nieobecności uczeń pełnoletni może usprawiedliwić tylko jeden dzień zajęć lekcyjnych w semestrze, w innych przypadkach za zgodą rodziców.
 - c) wychowawca oddziału może odmówić przyjęcia usprawiedliwienia jeżeli przyczyny podane w usprawiedliwieniu naruszają postanowienia statutu lub przedstawiają nieprawdziwe okoliczności,
 - d) w przypadku zwolnienia z zajęć uczeń zobowiązany jest przedłożyć przed planowaną nieobecnością stosowne zaświadczenie wychowawcy oddziału,
 - e) tylko wychowawca oddziału jest upoważniony do usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

Par 65a

1. Uczeń Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych uczęszcza do szkoły w tradycyjnym stroju uczniowskim.
2. Obowiązkowy strój to dla:
 - 1) chłopców: garnitur o klasycznym kroju (jedno lub dwurzędowy z kamizelką lub bez) wykonany z jednolitego granatowego materiału bez wzorów, błękitna lub jasnoniebieska koszula bez wzorów z długim lub krótkim rękawem, granatowy krawat bez wzorów, czarne wizytowe półbuty, czarne skarpety,
 - 2) dziewcząt: żakiet, spódnica o długości do kolan lub spodnie o klasycznym kroju - wszystko wykonane z jednolitego granatowego materiału bez wzorów, błękitna lub biała bluzka bez wzorów zakrywająca ramiona, dekolt i brzuch, zapinana lub nie z długim lub krótkim rękawem, wizytowe czarne buty lub sandały, rajstopy w kolorze cielistym-
3. W czasie uroczystości szkolnych: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości związanych z obchodami świąt 11 Listopada i 3 Maja oraz 31 marca (rocznica powstania szkoły) obowiązuje strój odświętny tzn. zamiast koszul i bluzek niebieskich (błękitnych) – białe. Dyrektor szkoły może ogłosić obowiązek przyścia uczniów do szkoły w stroju świątecznym z innych ważnych przyczyn. W przypadku uczestniczenia uczniów w uroczystościach szkolnych nie mają zastosowania postanowienia ust. 4.
4. W okresie letnim obowiązkowy strój to dla:
 - 1) chłopców: granatowe spodnie bez wzorów o klasycznym stroju, błękitna lub jasnoniebieska koszula bez wzorów z krótkim rękawem, granatowy krawat bez wzorów o umiarkowanej szerokości, czarne wizytowe półbuty, czarne skarpety,
 - 2) dziewcząt: granatowa spódnica bez wzorów o długości do kolan, błękitna, jasnoniebieska lub biała bluzka bez wzorów zakrywająca ramiona, dekolt i brzuch, wizytowe czarne buty lub sandały, rajstopy w kolorze cielistym.
5. Skreślony
6. Obowiązkowym elementem stroju uczniowskiego jest tarcza szkolna wpinana w lewą klapę marynarki (żakietu), a w przypadku stroju letniego w lewej pole koszuli (bluzki) na wysokości ok. 10 cm poniżej kości obojczykowej.
7. W okresie zimowym dopuszczalne jest noszenie pod marynarką (żakietem) granatowego swetra bez wzorów z dekoltem w tzw. serek.
8. Zabrania się:
 - 1) noszenia stroju uczniowskiego wykonanego z materiałów błyszczących, skóry (dermy), sztruksu, dżinsu, drelichu, aksamitu, spodni typu rurki, legginsy ,itp.
 - 2) noszenia wszelkich dodatkowych ozdób, znaczków i symboli przypiętych do stroju lub ciała lub noszonych na stroju lub ciele, w tym tipsów.
9. Dopuszcza się noszenie:
 - 1) odznak Honorowego Dawcy Krwi, odznak PTTK, odznak harcerskich, odznaki te należy wpinać w prawą klapę marynarki (bluzki),

- 2) przez dziewczęta w uszach jednej pary kolczyków, wykonanych z materiałów o niewielkiej wartości, pozbawionych elementów wiszących,
 - 3) jednego pierścionka, poza obrączką o ile wymaga tego okoliczność,
 - 4) łańcuszka z symbolem religijnym, o ile wymagają tego przekonania religijne ucznia, łańcuszek wraz z symbolem religijnym nie może być eksponowany na zewnątrz,
 - 5) paska w kolorze czarnym z niewielką klamrą bez ozdób,
 - 6) zegarka.
10. Uczniowie biorący w danym dniu udział w zajęciach o charakterze laboratoryjnym, podczas których zachodzi realne niebezpieczeństwo zniszczenia stroju, zobowiązani są przez cały pobyt w szkole w danym dniu chodzić w białym fartuchu. Fartuch powinien być czysty, wyprasowany i zapięty. Tarczę szkolną należy wpiąć w lewy kołnierzyk fartucha.
11. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój: żółta koszulka, czerwone spodenki, białe skarpety oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą. Podczas zajęć w terenie w okresie jesiennym i wiosennym dodatkowo dres w kolorze granatowym. Decyzję o założeniu dresu podejmuje nauczyciel danych zajęć.
12. Na zajęciach w warsztatach szkolnych obowiązuje strój zgodny z wymogami bhp.
13. Uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz oraz podczas oficjalnych, indywidualnych lub zbiorowych wyjść ze szkoły zobowiązany jest nosić strój uczniowski.
14. Strój uczniowski powinien być pozbawiony wszelkich symboli mogących wskazywać na jego cenę.

Par. 65b

1. Uczeń biorący udział w zajęciach lekcyjnych powinien mieć schludny wygląd. Włosy powinny być czyste i uczesane, w przypadku długich włosów spięte oraz zabezpieczone przed wpadaniem do oczu podczas wykonywania czynności związanych z procesem dydaktycznym.
2. Zabrania się noszenia włosów uczesanych w tzw. dredy, irokeza i inne wzory wskazujące na przynależność do grup o charakterze subkulturowym oraz farbowania ich na jaskrawe kolory.

Par. 65c

Zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren szkoły, rozprowadzania, udzielania, posiadania i zażywania środków odurzających i pochodnych oraz alkoholu,
- 2) wnoszenia na teren szkoły materiałów wybuchowych, łatwopalnych, trujących, żrących, broni palnej i miotającej, noży oraz innych przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa ludzi i mienia,

- 3) palenia papierosów, w tym e-papierosów, oraz używania innych wyrobów tytoniowych w budynkach szkoły i na terenie szkoły,
- 4) przynoszenia do szkoły rzeczy będących symbolami lub będących w jakikolwiek sposób oznaczone symbolami przynależności do sekt, grup o charakterze subkulturowym, promujących zespoły sportowe oraz muzyczne, a także promujących używki, alkohol i środki odurzające,
- 5) przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych,
- 6) korzystania w czasie lekcji z wszelkich urządzeń nagrywających dźwięk lub obraz; telefon komórkowy w czasie lekcji musi być wyłączony; ewentualną zgodę na użycie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego dźwięk lub obraz wydaje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 7) nagrywania, na terenie szkoły, na nośnikach informacji dźwięków i obrazów i rozpowszechniania ich bez zgody dyrektora szkoły,
- 8) wykorzystywania symboli graficznych szkoły bez zgody dyrektora szkoły,
- 9) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
- 10) wykorzystywania i publikowania wizerunku osób trzecich bez ich zgody.

Par. 66

Dla uczniów Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych stosuje się nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału,
- 2) pochwała dyrektora Szkoły,
- 3) dyplom uznania, list pochwalny do rodziców,
- 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
- 5) Tarcza z Laurem,
- 6) Złota Tarcza Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.

Par. 67

1. Za nieprzestrzeganie statutu wobec uczniów Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych stosuje się następujące kary porządkowe:

- 1) upomnienie, którego udziela dyrektor szkoły lub wicedyrektor ustnie w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) nagana na forum oddziału – rozumiana jako kara, o której informuje się uczniów oddziału do którego uczeń uczęszcza, w informacji tej nie ujawnia się danych osobowych ucznia,
- 3) nagana na forum Szkoły – rozumiana jako kara, o której informuje się przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego każdego oddziału szkoły w informacji tej nie ujawnia się danych osobowych ucznia,

- 4) pokrycie szkód spowodowanych przez ucznia na terenie szkoły oraz powstałych poza jej obszarem, w trakcie organizowanych wyjść, wycieczek, zawodów sportowych itp. przez rodzica lub prawnego opiekuna,
2. Od nałożonej kary porządkowej przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem szkolnego Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy klasy, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia rodziców o nałożonej karze.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu. Decyzja Rady jest ostateczna.
4. W przypadku łamania postanowień statutowych Szkoła zastrzega sobie prawo do wykorzystania nagrań z monitoringu wizyjnego w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.

Par.68

1. Najwyższą karą, jaką można zastosować wobec ucznia za nieprzestrzeganie statutu, jest skreślenie go z listy uczniów Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych jeżeli zachodzi przynajmniej jeden z poniższych przypadków:
 - 1) jego postępy w nauce nie rokują ukończenia Szkoły, mimo wysiłków przedsięwziętych przez wychowawcę, nauczycieli i samorząd klasy, np. po raz drugi musiałby powtarzać daną klasę lub uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej w danym roku szkolnym łącznie oceny niedostateczne lub był nieklasyfikowany z więcej niż połowy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) systematycznie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia w Szkole a podejmowane działania wychowawcze nie dają rezultatu,
 - 3) konsekwentnie, mimo zastosowanych środków wychowawczych, nie przestrzega statutu i wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - 4) złamał prawo, zwłaszcza w zakresie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawie o wychowaniu w trzeźwości – posiadał, zażywał lub udzielał narkotyki lub inne substancje odurzające innym w szkole lub poza nią, lub spożywał alkohol lub udzielał go innym w szkole lub poza nią, lub naruszył nietykalność cielesną innej osoby w szkole lub poza nią, lub dokonał zaboru cudzego mienia lub dewastacji majątku publicznego lub prywatnego, lub brał udział w bójkach podczas imprez sportowych lub innych,
 - 5) działał na szkodę szkoły lub jej dobrego wizerunku,
 - 6) otrzymał drugą naganaę na forum szkoły.
- 2a. Słuchacz dla dorosłych może być skreślony z listy słuchaczy jeżeli zachodzi jeden z poniższych przypadków:
 - 1) słuchacz przestaje uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie usprawiedliwiając nieobecności przez okres 3 tygodni, nie reaguje na wysyłane do niego przez szkołę pismo ponagające,

- 2) słuchacz w wyniku klasyfikacji semestralnej:
 - a) nie uzyskał promocji na semestr programowo,
 - b) opuścił więcej niż 50 % danych zajęć edukacyjnych,
- 3) słuchacz nie uzyskał promocji, a z uwagi na promocję semestralną nie ma możliwości powtarzania semestru bezpośrednio po danym.

2b. Skreślony.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela decyzją dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Par. 69

Skreślony.

Par. 70

1. Szkoła niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary szkolnej w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty jej nałożenia do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym lub wskazanym przez ucznia nauczycielem oraz przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni rozpatruje złożone odwołanie i postanawia: oddalić odwołanie lub uchylić nałożoną karę.

Par.71

W celu zapobieganiu patologiom nauczyciele współpracują z psychologiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi w zakresie edukacji, pomocy społecznej i ochrony zdrowia.

VIII. ORGANIZACJA NAUCZANIA NA WYDZIALE DLA DOROSŁYCH

Par.72

1. Technikum Uzupełniające Nr 11 dla Dorosłych i Szkoła Policealna Nr 8 tworzą wydział dla dorosłych.
2. Przepisy zawarte w niniejszym Statucie dotyczące szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży stosuje się odpowiednio w Technikum Uzupełniającym Nr 11 dla Dorosłych i Szkole

Policealnej Nr 8 za wyjątkiem uregulowań dotyczących: rodziców, Rady rodziców, Rady Szkoły i opieki nad uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi realizowanymi poprzez indywidualną opiekę oraz obowiązującego stroju.

3. Skreślony.

Par.73

1. Kształcenie w Technikum Uzupełniającym Nr 11 dla Dorosłych i w Szkole Policealnej Nr 8 odbywa się w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami na wydziale dla dorosłych odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu z tym, że w przypadku kształcenia w formie zaocznej zajęcia (konsultacje) odbywają się w piątki i soboty lub niedziele w zasadzie nie częściej niż dwa razy w miesiącu.
3. Liczba słuchaczy w poszczególnych klasach wydziału dla dorosłych powinna wynosić co najmniej:
 - 1) w klasie I - 30,
 - 2) w klasie II - 25,
 - 3) w klasie III - 20.
4. Liczby wymienione w ust. 3 mogą być zmniejszone za zgodą organu prowadzącego.

Par.74

1. O przyjęcie do oddziału pierwszego Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych i Szkoły Policealnej mogą się ubiegać kandydaci, którzy nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danego zawodu.
2. O przyjęciu do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych oraz do Szkoły Policealnej decyduje pozytywny wynik egzaminów.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów ubiegająca się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa ilości miejsc, dyrektor Szkoły może zamienić egzaminy wstępne, o których mowa w ust. 2 zastąpić rozmową kwalifikacyjną.
4. Laureaci turniejów dla szkół zasadniczych przyjmowani są do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych a laureaci i finaliści olimpiad do Szkoły Policealnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli co najmniej 18 lat.
6. Rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się według harmonogramu ogłaszanego każdorazowo przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

Par.75

1. Na wydziale dla dorosłych funkcjonuje Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy wybierany jest przez ogół słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy, na wzór Rady Rodziców, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek słuchaczy i przeznaczać je na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo do przedstawiania dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących praw słuchacza.
5. Samorząd Słuchaczy działa w oparciu o regulamin³.

Par.76

Skreślony.

IX. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Par.77

1. Wszystkie wewnętrzne akty prawne, o których mowa w niniejszym statucie, muszą być do niego dostosowane w terminie 3 miesięcy od daty jego uchwalenia.
2. Skreślony.

Par. 77a

1. Skreślony
2. Skreślony
3. Postanowienia statutu stosuje się odpowiednio podczas wyjazdów, wycieczek, obozów i innych imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły.

Par.78

1. Uregulowania prawne, zawarte w statucie a dotyczące Rady Szkoły, wchodzi w życie z momentem jej utworzenia.
2. Do momentu utworzenia Rady Szkoły jej kompetencje i zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Wykonując zadania Rady Szkoły Rada Pedagogiczna zasięga opinii:
 - 1) rodziców w następujących sprawach:

- a) uchwalania statutu Szkoły,
 - b) uchwalania planów finansowych Szkoły,
 - c) występowania do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
 - d) opiniowania planów pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły,
 - e) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji i stanu Szkoły,
- 2) uczniów w sprawach, o których mowa w pkt. 1) lit. c) i e).

Par. 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe odpowiednio dla wszystkich typów szkół, wchodzących w jej skład, o treści „Technikum Nr 17 w Katowicach”, „Technikum Uzupełniające Nr 11 w Katowicach”, „Szkoła Policealna Nr 8 w Katowicach”.
3. Tablice i stemple jednostek szkolnych, wchodzących w skład Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych, mają u góry napis: „Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe”, a poniżej nazwę typu szkoły.

Par. 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Par. 81

Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe posiadają własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Par.82

Gospodarkę finansową Szkoła prowadzi na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.

Par. 83

Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.

Par. 84

Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada budżet Miasta Katowice.

Par. 85

Bezpośrednim przełożonym dyrektora Szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.

Par. 86

Zmiany w statucie odbywają się w trybie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

Par. 87

Tracą moc:

- Statut Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych z dnia 4 listopada 1992 roku,
- Statut Policealnego Studium Zawodowego z dnia 1 września 1992 roku.

Par. 88

Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2002 roku.

Spis przypisów

¹ - patrz załącznik nr 3: Regulamin Warsztatów Szkolnych.

² - patrz załącznik nr 7: Regulamin Samorządu Uczniowskiego Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.

³ - patrz załącznik nr 9: Regulamin Samorządu Słuchaczy.