

**STATUT**

**Branżowej Szkoły I Stopnia**

**w Murowanej Goślinie**

**w Zespole Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego**

**w Bolechowie**

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	5
§ 1. Podstawowe informacje o szkole.....	5
§ 2. Siedziba szkoły .....	5
§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.....	5
§ 4. Zawody, w których kształci szkoła .....	5
§ 5. Rekrutacja .....	6
§ 6. Pieczęci urzędowe .....	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	6
§ 7. Cele i zadania szkoły .....	6
§ 8. Sposób wykonania zadań szkoły.....	8
§ 9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	9
§ 10. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.....	10
§ 11. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.....	10
Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania .....	11
§ 12. Organy Zespołu.....	11
§ 13. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole.....	11
§ 14. Rada Pedagogiczna.....	13
§ 15. Rada Rodziców .....	14
§ 16. Samorząd Uczniowski.....	15
§ 17. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....	15
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	16
§ 18. Zasady ogólne.....	16
§ 19. Organizacja kształcenia zawodowego.....	17
§ 20. Organizacja oddziałów .....	17
§ 21. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	18
§ 22. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych.....	19
§ 23. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	19
§ 24. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów .....	20
§ 25. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	21
§ 26. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	22
§ 27. Organizacja wolontariatu .....	22
§ 28. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym .....	23
§ 29. Baza i wyposażenie dydaktyczne .....	23
§ 30. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.....	24
§ 31. Organizacja biblioteki.....	24
§ 32. Działalność innowacyjna w szkole.....	25

§ 33. Współpraca Szkoły z rodzicami .....	26
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	28
§ 34. Pracownicy szkoły .....	28
§ 35. Stanowiska kierownicze .....	29
§ 36. Wicedyrektor .....	29
§ 37. Kierownik szkolenia praktycznego .....	29
§ 38. Nauczyciele .....	30
§ 39. Nauczyciel wychowawca .....	31
§ 40. Nauczyciele specjaliści .....	32
§ 41. Doradca zawodowy .....	33
§ 42. Nauczyciel bibliotekarz .....	33
§ 43. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	34
§ 44. Pracownicy obsługi i administracji .....	36
Rozdział 6. Uczniowie szkoły .....	36
§ 45. Prawa i obowiązki uczniów .....	36
§ 46. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć .....	39
§ 47. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	39
§ 48. Zasady ubierania się uczniów .....	40
§ 49. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania .....	40
§ 50. Skreślenie z listy uczniów .....	43
§ 51. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary .....	44
§ 52. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego .....	45
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	45
Zasady, warunki, sposoby i kryteria wewnątrzszkolnego oceniania są jednolite dla wszystkich typów szkół Zespołu i zawarte są w Statucie Zespołu Szkół. ....	45
Rozdział 8. Ceremoniał Zespołu .....	45
§ 53. Sztandar Zespołu .....	45
Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....	45
§ 54. Zmiany w statucie .....	45
§ 55. Data uchwalenia statutu .....	45

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 2) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie, tj. Technikum w Bolechowie, Branżowa Szkoła I Stopnia w Murowanej Goślinie, Liceum dla Dorosłych w Bolechowie;
  - 3) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Murowanej Goślinie;
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Poznański;
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie, który jest jednocześnie dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie, który jest jednocześnie wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 8) kierownikowi szkolenia praktycznego - należy przez to rozumieć kierownika szkolenia praktycznego Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 10) psychologa szkolnym – należy przez to rozumieć psychologa szkolnego Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 11) pedagoga szkolnym - należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 12) doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć doradcę zawodowego Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie;
  - 13) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
  - 14) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 15) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi przedstawiciel uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
  - 17) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
  - 18) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1. Podstawowe informacje o szkole.**

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia w Murowanej Goślinie.
2. Nazwa zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia w Murowanej Goślinie jest szkołą publiczną.
4. Trzyletnia Branżowa Szkoła I Stopnia w Murowanej Goślinie przyjmuje uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia w Murowanej Goślinie wynosi 3 lata.

### **§ 2. Siedziba szkoły**

1. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 1, 62-095 Murowana Goślina.
2. Siedziba Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie, w skład którego wchodzi szkoła: ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska;

### **§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego**

1. Organem prowadzącym Branżowej Szkoły I Stopnia w Murowanej Goślinie jest Powiat Poznański z siedzibą: ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **§ 4. Zawody, w których kształci szkoła**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Murowanej Goślinie kształci w następujących zawodach:
  - 1) cieśla
  - 2) cukiernik
  - 3) dekarz
  - 4) elektromechanik pojazdów samochodowych
  - 5) fryzjer
  - 6) kamieniarz
  - 7) kucharz
  - 8) lakiernik
  - 9) lakiernik samochodowy
  - 10) mechanik pojazdów samochodowych
  - 11) mechatronik
  - 12) monter sieci i instalacji sanitarnych
  - 13) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie

- 14) murarz-tylnkarz
  - 15) operator urządzeń przemysłu szklarskiego
  - 16) piekarz
  - 17) sprzedawca
  - 18) stolarz
  - 19) ślusarz
2. W Branżowej Szkole I Stopnia w Murowanej Goślinie funkcjonuje klasa patronacka firmy Solaris Bus & Coach S.A., kształcąca w zawodzie mechatronik.
  3. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy i podpisaniu umowy /porozumienia z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.

## **§ 5. Rekrutacja**

Rekrutacja do Branżowej Szkoły I Stopnia w Murowanej Goślinie odbywa się na podstawie Zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty. Zarządzenie zawiera obowiązujące kandydatów terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do wybranych przez siebie szkół. Zarządzenie jest publikowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 6. Pieczęci urzędowe**

Szkoła używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### **§ 7. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Celem szkoły jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Szkoła umożliwi uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

4. Kształcenie w szkole realizowane jest na podstawie programów nauczania zawierających treści podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz treści podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształci szkoła.
5. W szkole możliwe jest wdrożenie własnych programów nauczania w zakresie określonych zajęć dydaktycznych. Program własny zatwierdza dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i weryfikacji merytorycznej w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Szkoła realizuje kształcenie w oparciu o współpracę z pracodawcami oraz Cechem Rzemieślników, Kupców i Przedsiębiorców, a praktyczna nauka zawodu odbywa się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach – w zakładach pracy lub w zakładach patronackich (np.: firmy Solaris Bus & Coach S.A.).
7. Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wspieranie indywidualnych zainteresowań uczniów, organizację różnych konkursów i olimpiad, organizację udziału uczniów w różnych konkursach, zawodach lub olimpiadach organizowanych przez inne podmioty.
8. Szkoła otacza opieką uczniów i słuchaczy chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia.
9. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów słuchaczy oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i słuchacza oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest m.in. poprzez:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono dysfunkcje lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) indywidualne nauczanie przedmiotów ogólnokształcących dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) indywidualny program lub tok nauki pod opieką nauczyciela-opiekuna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wspieranie uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień - stymulowanie aktywności i kreatywności, rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, promowanie osiągnięć uczniów, udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.

11. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) zarządzanie obiektami szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom równego dostępu do szkolnej biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz sali gimnastycznej/obiektów sportowych.
13. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły oraz jego rozwoju organizacyjnego.
14. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
15. Uczniowie szkół branżowych I stopnia będący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń będzie realizował wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
16. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 8. Sposób wykonania zadań szkoły.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,



- b) w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1a,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
  - 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  - 4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  - 5. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
  - 6. Nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu, którzy nie są aktywni zawodowo w zawodach związanych z nauczaniem zawodu, będą odbywać szkolenia branżowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

- 1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
- 2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest we współpracy rodziców i nauczycieli szkoły oraz uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy realizuje Plan pracy wychowawczej oddziału opracowany przez Zespół ds. wychowawczych na dany rok szkolny i uzgodniony z rodzicami oddziału.
- 4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
- 5. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu

do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat.

6. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

7. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

## **§ 10. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 11. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
7. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
8. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
9. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii, etyki czy zajęć wychowania do życia w rodzinie.

### **Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania**

#### **§ 12. Organy Zespołu**

1. Organami Zespołu są:

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

#### **§ 13. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole**

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor.
2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
  - 3) główny księgowy;
  - 4) sekretarz szkoły.
3. Zakres zadań i kompetencji dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

5. Powierzenie funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, na czas nie dłuższy niż okres własnego powierzenia i odwołania z nich, dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. W pozostałych przypadkach mają zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych i ustawy Kodeksu pracy.
6. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
7. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
8. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Poznański;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla wszystkich nauczycieli.
9. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 5.
10. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
11. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
12. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
13. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy i podpisaniu umowy /porozumienia z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
15. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
16. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

17. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
18. Podczas nieobecności Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor, a w razie nieobecności Wicedyrektora – Kierownik szkolenia praktycznego lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

#### **§ 14. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej radą, jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu. Ponadto w zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
3. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który m.in. określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców/opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 15. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są Rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły”;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do dziennika elektronicznego.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w gabinecie Wicedyrektora szkoły.

## **§ 16. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem, który jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające 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.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
8. Samorząd działa pod opieką nauczyciela - opiekuna Samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor w porozumieniu z członkami Samorządu określa termin wyboru opiekuna Samorządu.

## **§ 17. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. W przypadku sporu między Radą pedagogiczną, Samorządem uczniowskim i Radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy



do Dyrektora Szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 18. Zasady ogólne**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Zespołu kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Podsumowanie i zakończenie nauki pierwszego półrocza ustala się na ostatni tydzień grudnia.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
11. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
12. W porozumieniu z Rodzicami i Samorządem uczniowskim, Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.
13. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie



wycieczek, zgrupowań, wyjazdów integracyjnych, itp.

15. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
16. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
17. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
18. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, który jest narzędziem służącym do szybkiej i efektywnej komunikacji z rodzicami, m.in. w sprawie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, w sprawie bieżących ocen i uwag, planowanych zebrań z rodzicami.

### **§ 19. Organizacja kształcenia zawodowego**

1. Uczniowie mają obowiązek odbycia praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
4. Tygodniowy wymiar praktycznej nauki zawodu określa szkolny plan nauczania dla danego oddziału.
5. Zajęcia praktyczne realizowane są poza szkołą na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Zajęcia praktyczne u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

### **§ 20. Organizacja oddziałów**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne w szczególności z wychowania fizycznego, nauki języków obcych, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
5. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
6. Dla każdego oddziału ustala się:
  - 1) Szkolny plan nauczania;
  - 2) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) wykaz podręczników;
  - 4) Plan pracy wychowawczej;
  - 5) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

## **§ 21. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w Zespole określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## **§ 22. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych**

1. Zespół organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 23. Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
  4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Zespołu.
  5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## **§ 24. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów**

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
  - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

## § 25. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) dostęp do wody pitnej;
  - 4) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
4. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu.
5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć i niezwłocznego powiadamiania dyrektora o fakcie zaistnienia zagrożenia.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) Nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) Nauczyciel bibliotekarze – za uczniów przebywających pod jego opieką;
  - 4) Psycholog szkolny/pedagoga szkolny/doradca zawodowy – za uczniów znajdujących się na zajęciach prowadzonych przez odpowiedniego nauczyciela - specjalistę.
9. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
12. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

13. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

## **§ 26. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanemu zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami.
4. Cele i zadania doradcy zawodowego zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

## **§ 27. Organizacja wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację/ poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje koordynator – opiekun wolontariatu.
6. Szczegółowe zadania realizowane w ramach wolontariatu zamieszczone są na stronie

internetowej szkoły.

7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady i sposoby organizacji wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

## **§ 28. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje ,których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **§ 29. Baza i wyposażenie dydaktyczne**



1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia niezbędną infrastrukturę administracyjną i techniczną, zgodnie z wymaganiami:
  - 1) infrastruktura ogólnodostępna dla uczniów:
    - a) biblioteka,
    - b) gabinet pielęgniarstwa i pomocy przedlekarskiej,
    - c) sala gimnastyczna z zapleczem higieniczno-sanitarnym,
    - d) boiska sportowe,
    - e) szatnie,
    - f) system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole i w jej otoczeniu.
2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 pkt 1 lit. a) do f) określają odpowiednie regulaminy.

### **§ 30. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.**

1. Uczniowie szkoły korzystają z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajdującego się w Szkole Podstawowej nr 1 przy ul. Szkolnej nr 1.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy przedlekarskiej udzielają pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 31. Organizacja biblioteki**

1. Nauczyciel bibliotekarz zwany dalej także bibliotekarzem organizuje i odpowiada za pracę biblioteki i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna i czytelnia służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:



- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - b) pogłębiania i wyrabiania nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
    - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia także zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeb uczniów.
7. Szczegółową organizację biblioteki i czytelnicy oraz zadania bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

## **§ 32. Działalność innowacyjna w szkole**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

### **§ 33. Współpraca Szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie rodziców w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) włączanie w organizację przedsięwzięć danego oddziału i Szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) znajomości Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 5) pełnej znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale oraz Szkole;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 8) wyrażenie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – opinii na temat pracy Szkoły;
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Zespołu Szkół i statutem Szkoły oraz innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 10) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole przez ich dzieci za pośrednictwem Rady rodziców;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 12) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 9) bieżącego monitorowania postępów dziecka w nauce, uwag dotyczących jego zachowania oraz frekwencji na zajęciach, a także zaznajamianie się z proponowanymi i ostatecznymi ocenami śródrocznymi, rocznymi, końcowymi poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 3) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 4) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady pedagogicznej oraz Rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania oddziałów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 34. Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W Zespole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora;

- 2) kierownika szkolenia praktycznego;
- 3) głównego księgowego;
- 4) sekretarza szkoły.

### **§ 35. Stanowiska kierownicze**

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora i kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami i arkuszem organizacji Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z określonymi przez przepisy podziałem kompetencji.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

### **§ 36. Wicedyrektor**

1. Wicedyrektor pod względem organizacyjnym jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych szkoły. W szczególności wicedyrektor:
  - 1) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) nadzoruje bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) koordynuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą na terenie szkoły;
  - 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

### **§ 37. Kierownik szkolenia praktycznego**

1. KSP wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i/lub innych przepisów szczególnych.
2. KSP organizuje i realizuje zajęcia szkolenia praktycznego zgodnie z podstawą programową dla kształcenia zawodowego.
3. KSP w szczególności:
  - 1) organizuje kształcenie praktyczne;
  - 2) organizuje kształcenie zawodowe teoretyczne;
  - 3) prowadzi dokumentację realizacji kształcenia praktycznego, jeżeli odbywa się ono na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu;
  - 4) organizuje odpowiednio egzaminy zawodowy lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
  - 5) odpowiada za:

- a) właściwe przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć praktycznych, dokumentów dotyczących planowania pracy dydaktycznej na zajęciach praktycznych i kryteriów wymagań z poszczególnych zajęć,
  - b) prawidłowość sporządzania dokumentacji realizacji praktycznej nauki zawodu,
  - c) prawidłową realizację kształcenia praktycznego;
- 6) informuje Dyrektora o potrzebach w zakresie wyposażenia pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne;
  - 7) informuje Dyrektora o skargach i problemach zgłaszanych przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także pracodawców zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyki;
  - 8) informuje Dyrektora o sprawach związanych z absencją i naruszeniem dyscypliny pracy nauczycieli oraz podjętych w związku z tym działaniach.
4. W zakresie wszystkich wyżej wymienionych obowiązków aktywnie i systematycznie współpracuje z Dyrektorem i Wicedyrektorem.
  5. KSP wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.

### **§ 38. Nauczyciele**

1. Nauczyciel realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o prawidłowy przebieg prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego;
  - 2) wybór programu nauczania lub opracowanie własnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych;

- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza nią;
- 12) dbałość o prestiż i wysoki poziom nauczania;
- 13) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powierzonych przez dyrektora w danym roku szkolnym;
- 14) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem;
- 15) opracowanie planów dydaktycznych i/lub wychowawczych na dany rok szkolny;
- 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (e-dziennik, dzienniki zajęć dodatkowych);
- 17) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

### **§ 39. Nauczyciel wychowawca**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. W uzasadnionej sytuacji Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz w zakresie bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, wdrożenie procedury postępowania w przypadku uporczywego unikania przez ucznia zajęć lekcyjnych;
  - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
7. Wychowawca prowadzi i odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów danego oddziału. Za terminowe i rzetelne prowadzenie ww. dokumentacji odpowiadają również wszyscy nauczyciele uczący w oddziale.

#### **§ 40. Nauczyciele specjaliści**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela i za nią odpowiada pedagog szkolny i psycholog szkolny.
3. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:
  - 1) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 7) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;



- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

#### **§ 41. Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań doradczych;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły, a po każdym półroczu opracowują sprawozdanie z realizacji tego planu uwzględniające ocenę efektywności podjętych działań.

#### **§ 42. Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

2. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
- 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
- 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeni;
- 6) doskonali warsztat pracy.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelni, ICIM) reguluje regulamin biblioteki.

### **§ 43. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołów z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; zadaniem zespołu jest w szczególności:
    - a) dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ich sytuacji życiowej,
    - c) ustalanie działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
  - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny; zadaniem zespołu jest w szczególności:
    - a) ewaluacja zasad i sposobów oceniania zachowania oraz Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem projektów wychowawczych i profilaktycznych,
    - c) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

- 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne;
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek Rady pedagogicznej lub z inicjatywy Dyrektora.
4. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) humanistyczny;
  - 2) matematyczno-przyrodniczy;
  - 3) językowy;
  - 4) sportowy.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 3) współdziałanie w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 4) opracowanie planu pracy z uczniem zdolnym;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) podejmowanie działań w zakresie kształtowania właściwego wizerunku szkoły;
  - 7) opracowanie organizacji badania jakości pracy szkoły;
  - 8) opiniowanie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany, z wyłączeniem zespołu oddziałowego, przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danego oddziału.
8. Ustala się ogólne zasady organizacji pracy zespołów, o których mowa w ust. 1:
- 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
  - 2) przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
  - 3) przewodniczący zespołu ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb
  - 4) Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły;
  - 5) na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jego pracach mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.

#### **§ 44. Pracownicy obsługi i administracji**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i zawarte są w ich zakresach czynności.
4. Liczbę zatrudnionych pracowników niepedagogicznych i stanowiska określa arkusz organizacji Zespołu.

### **Rozdział 6. Uczniowie szkoły**

#### **§ 45. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) otrzymania pełnej informacji o działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a w szczególności o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - b) obowiązujących zasadach oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania,
    - c) poziomie własnych osiągnięć edukacyjnych,
    - d) otrzymanej ocenie wraz z komentarzem uzasadniającym,
    - e) obowiązujących w szkole procedurach;
  - 2) otrzymania do wglądu dokumentów określających działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w szczególności:
    - a) w bibliotece na warunkach określonych przez nauczyciela bibliotekarza: Statutu Szkoły, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- b) na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu własne prace pisemne będące formą sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych;
- 3) korzystania w procesie dydaktycznym z różnych źródeł informacji będących w dyspozycji Szkoły;
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 5) indywidualnego nauczania, jeżeli jego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) indywidualnego programu lub toku nauczania pod opieką nauczyciela-opiekuna, jeżeli spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach;
  - 7) rozwoju własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) poszanowania własnych przekonań religijnych i filozoficznych oraz godności i nietykalności osobistej, w szczególności: podmiotowego traktowania, prawa posiadania własnych poglądów i wyrażania opinii o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii lub światopoglądu;
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niej obiektami;
  - 10) pomocy materialnej zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
  - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 12) podjąć decyzję o swoim udziale w lekcjach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie po osiągnięciu pełnoletności;
  - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 14) ochrony własności intelektualnej;
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie uczniowskim;
  - 16) dochodzenia swoich praw zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami, jeżeli uzna, że te prawa zostały naruszone.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
- 1) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych organizowanych przez inne podmioty;
  - 2) udziału w wycieczkach, konkursach, imprezach i uroczystościach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez Dyrektora, nauczycieli, Radę rodziców lub Samorząd uczniowski;
  - 3) przywilejów określonych w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) punktualnego przychodzenia do szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
  - 2) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach;
  - 3) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
  - 4) systematycznie i aktywnie korzystać z bezpłatnych i ogólnodostępnych funkcji dziennika elektronicznego;
  - 5) wyłączyć wszelkie posiadane urządzenia multimedialne przed zajęciami i – na prośbę nauczyciela - odłożyć ww. urządzenia w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu;
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) dbania o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 9) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w przypadku jego uszkodzenia do naprawienia szkody;
  - 10) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 11) nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 12) szanowania symboli państwowych i szkolnych oraz kultywowanie tradycji szkoły;
  - 13) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i procedur oraz bieżących zarządzeń organizacyjnych Dyrektora, zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 14) szanowania prawa każdego człowieka do własnych przekonań religijnych i filozoficznych oraz godności i nietykalności osobistej, w szczególności: podmiotowego traktowania, prawa posiadania własnych poglądów i wypowiedzania opinii o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii lub światopoglądu.
4. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
  - 2) przynoszenia do szkoły używek i substancji psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy, alkoholu);
  - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (psychicznej i fizycznej);
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 6) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas lekcji przewidzianych dla danego oddziału w danym dniu.
5. Złamanie ww. zakazów skutkuje karą, aż do skreślenia z listy uczniów z pominięciem konsekwencji regulaminowych.

6. Wszelkie urządzenia elektroniczne mogą być używane tylko za zgodną nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 46. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć**

1. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole reguluje Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Tryb zwalniania uczniów z zajęć reguluje zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.
  - 1) Od chwili zwolnienia odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice/opiekunowie prawni;
  - 2) Z ważnych i uzasadnionych przyczyn na wniosek pielęgniarki szkolnej można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach ucznia i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń pełnoletni może sam opuścić szkołę.
3. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu.

#### **§ 47. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania

jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### **§ 48. Zasady ubierania się uczniów**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
3. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

#### **§ 49. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania**

1. Uczniów nagradza się za:

- 1) szczególnie rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną mogącą stanowić wzór do naśladowania dla innych członków społeczności szkolnej;
- 3) szczególnie wyróżniającą się postawę w szkole, jak i poza nią;
- 4) wybitne osiągnięcia przedmiotowe i sportowe.

2. Formy nagród:

- 1) ustna albo pisemna pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) list pochwalny;
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując



zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego.
4. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
5. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów szkoły.
6. Uczniowie podlegają karze się za nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły, a w szczególności za:
  - 1) nieusprawiedliwioną absencję;
  - 2) przebywanie na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim pobliżu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających oraz za ich posiadanie i rozpowszechnianie;
  - 3) palenie papierosów (w tym e-papierosów) na terenie szkoły;
  - 4) fizyczną napaść na osoby trzecie;
  - 5) próby wymuszenia środków finansowych lub przedmiotów;
  - 6) wszelkie przejawy agresji słownej (wulgaryzmy, przezwiska, słowa naruszające godność osobistą);
  - 7) kradzież mienia;
  - 8) niszczenie mienia szkoły;
  - 9) fałszowanie dokumentów.
7. Formy kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
  - 3) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
8. Kary wychowawcy klasy odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, kary Dyrektora Szkoły – dołączone do arkusza ocen ucznia.
9. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu kar drogą pisemną lub w czasie indywidualnego spotkania, które zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym.
10. Kryteria kar dla uczniów :
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy: m.in. za palenie papierosów (w tym e-papierosów), agresję słowną i fizyczną, lekceważący stosunek do nauki, łamanie przepisów porządkowych, samowolne opuszczanie terenu szkoły;

2) pisemna nagana wychowawcy klasy:

- a) jak pkt. 1 oraz za godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego: 10 h nieusprawiedliwionych (przy trzech dniach obecności w szkole), 5 h nieusprawiedliwionych (w wypadku dwudniowej obecności w szkole),
- b) niszczenie mienia szkoły;

3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły :

- a) jak pkt. 2 oraz za godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego: 20 h nieusprawiedliwionych (przy trzech dniach obecności w szkole), 10 h (w wypadku dwudniowej obecności w szkole),
- b) przebywanie pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły, fałszowanie dokumentów szkolnych.

11. W przypadku, gdy uczeń otrzyma nagane Dyrektora Szkoły, zobowiązany jest podpisać zobowiązanie, dotyczący dalszego funkcjonowania w szkole. Jeśli po podjęciu zobowiązania uczeń złamie go, zostaje skreślony z listy uczniów. Uczeń podpisuje zobowiązanie w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Termin spotkania ustala wychowawca z pedagogiem/psychologiem, o czym są zobowiązani poinformować rodziców. Po spisaniu dokumentu, należy go przekazać Dyrektorowi Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

13. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia, wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie, powiadamiane będą organy ścigania.

14. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
16. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **§ 50. Skreślenie z listy uczniów.**

1. Dyrektor skreśla z listy uczniów, jeżeli uczeń:
  - 1) stosuje przemoc psychiczną, m.in. znieważa, wymusza, szantażuje innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osoby postronne;
  - 2) stosuje przemoc fizyczną, m.in. wszczyna bójki i awantury na terenie Zespołu;
  - 3) umyślnie uszkadza ciało lub niszczy mienie innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
  - 4) kradnie mienie Zespołu, innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
  - 5) świadomie narusza obowiązujące w Zespole regulaminy;
  - 6) uczeń klasy pierwszej, który do 15 września danego roku nie dostarczy do Szkoły, podpisanej z pracodawcą umowy o praktyczną naukę zawodu, zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły.
  - 7) nie dostarczy do Szkoły aktualnej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu 14 dni od otrzymania przez Szkołę informacji o rozwiązaniu umowy z pracownikiem młodocianym, jest podstawą do podjęcia decyzji przez Dyrektora Szkoły decyzji o skreśleniu z listy uczniów z powodu braku możliwości realizowania programu praktycznej nauki zawodu.
  - 8) świadomie narusza zasady zapewniające zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
  - 9) przebywa na terenie Zespołu lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
  - 10) spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 11) handluje alkoholem lub substancjami psychoaktywnymi na terenie Zespołu lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
  - 12) fałszuje dokumenty;
  - 13) popełnia czyn zabroniony lub karalny (np. kradzież, rozbój).
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
  - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów

szkoły;

- 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
  - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
  - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

### **§ 51. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
2. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym Samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione Dyrektor przyznaje nagrodę, o którą ubiegał się uczeń.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w § 49 ust. 6 w terminie 3 dni od zastosowania kary do Dyrektora.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
  - 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
  - 2) zamianie kary na niższą;
  - 3) uchyleniu kary;
  - 4) utrzymaniu kary.
7. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

## **§ 52. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego**

Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

## **Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**Zasady, warunki, sposoby i kryteria wewnątrzszkolnego oceniania są jednolite dla wszystkich typów szkół Zespołu i zawarte są w Statucie Zespołu Szkół.**

## **Rozdział 8. Ceremoniał Zespołu**

### **§ 53. Sztandar Zespołu**

1. Zespół Szkół w Bolechowie posiada własny sztandar i logo.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 54. Zmiany w Statucie**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

### **§ 55. Data uchwalenia Statutu**

1. Traci moc Statut Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie uchwalony 01 grudnia 2017 roku.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 02 grudnia 2019 roku, z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2019 roku.
3. Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.