

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA BIAŁYSTOK**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku oraz Zespołu Szkół  
Nr 17 w Białymstoku i włączenia Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku do Zespołu Szkół  
Nr 17 w Białymstoku**

Na podstawie art. 12 pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995<sup>1)</sup>) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 i art. 91 ust. 1, 5, 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996<sup>2)</sup>) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077<sup>3)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2019 r. Branżową Szkołę I stopnia Nr 11 w Białymstoku przy ul. Orlej 4.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.

§ 3. Akt założycielski szkoły, o której mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się statut Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Z dniem 1 września 2019 r. zakłada się Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok,
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

§ 6. Akt założycielski Zespołu, o którym mowa w § 5, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. Nadaje się statut Zespołowi Szkół Nr 17 w Białymstoku, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

**Łukasz Prokorym**

---

<sup>1)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 oraz poz. 2500.

<sup>2)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

<sup>3)</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693, poz. 2354 oraz poz. 2500.

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia ..... 2019 r.

### **Akt założycielski Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku**

**§ 1.** Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996<sup>1)</sup>) z dniem 1 września 2019 r. zakłada się Branżową Szkołę I stopnia Nr 11 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

**§ 2.** Organizację i zasady funkcjonowania Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku określa statut Szkoły.

**§ 3.** Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

**§ 4.** Ustala się pełną nazwę Szkoły, o której mowa w § 1, w brzmieniu: Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku.

---

<sup>1)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia.....2019 r.

## STATUT SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA NR 11 W BIAŁYMSTOKU

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Branżowa I stopnia Nr 11 w Białymstoku, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Szkoła Branżowa I stopnia Nr 11 w Białymstoku.

4. Szkoła Branżowa I stopnia Nr 11 w Białymstoku jest trzyletnią szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 również na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

5. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-021) przy ul. Orlej 4.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.

7. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

9. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadaje szkole imię. Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, określać plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia oraz przewidywany termin uroczystości.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

11. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

12. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

13. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

14. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niedostosowaną społecznie lub zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

15. Szkoła prowadzi edukację zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703) i może kształcić w oddziałach wielozawodowych w następujących zawodach:

- mechanik pojazdów samochodowych,
- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- kucharz,
- fryzjer,
- kosmetyczka.

16. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

17. Nabór uczniów do szkoły odbywa się przez cały rok szkolny.

18. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się uczniowie, którym Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała lub niezwłocznie wyda orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, niedostosowanie społeczne i upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim.

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

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, przygotowując go jednocześnie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Szkoła umożliwi kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Nadrzędnym celem Szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizowanie spotkań z pracodawcami, doradcą zawodowym, przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, który określa szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6. Szkoła kształtuje u uczniów umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 3) efektywnego współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm społecznych;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) wykorzystywania informacji zdobytych z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

7. Do zadań Szkoły w zakresie działalności opiekuńczej należy w szczególności uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### **Rozdział 3.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

§ 3. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) klas terapeutycznych;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.

7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną albo pełnoletniego ucznia.

12. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia.

14. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

16. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

18. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

§ 4. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 5.**

### **Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej**

§ 5. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
- 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, albo dla uczniów pełnoletnich.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.

4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## **Rozdział 6.**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 6. 1. Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

§ 7. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;



- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;

35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 8.** 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 9. 1.** W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem szkoły.

4. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

**§ 10. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

**§ 11.** Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

- 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach nadzoru pedagogicznego;
- 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 12. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły**

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową dla szkoły branżowej I stopnia, w tym branżowej szkoły I stopnia specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przeznaczony dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, jak również dla uczniów będących absolwentami ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 15. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów;
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 17. 1.** Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

**§ 18. 1.** Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644).

2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

3. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Teoretyczne zajęcia zawodowe w klasach kształcących młodocianych odbywają się poza szkołą na zasadzie odrębnych umów z ośrodkami, które takie kształcenie prowadzą.

4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą i na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły.

8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

9. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona w grupach lub indywidualnie. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

10. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

11. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zwraca Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

12. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

13. Szkoła kieruje uczniów na praktyczną naukę zawodu i nadzoruje realizację jej programu.

14. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

15. Szkoła akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

16. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu zgodnie z podpisaną umową, wyznaczają instruktorów praktycznej nauki zawodu, zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu i współpracują ze szkołą.

17. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń musi posiadać aktualne badanie lekarskie kwalifikujące do nauki w danym zawodzie,
- 2) uczeń powinien stawiać się na zajęcia praktyczne w obowiązującym ubraniu roboczym dla danego zawodu,
- 3) uczeń podczas zajęć praktycznych powinien słuchać i stosować się do wskazówek i zaleceń udzielanych przez nauczyciela lub instruktora zawodu,
- 4) podczas zajęć praktycznych uczeń nie ma prawa bez wiedzy nauczyciela lub instruktora zawodu opuszczać przydzielonego stanowiska pracy,
- 5) uczeń powinien znać i przestrzegać przepisy bhp oraz p.poż obowiązujące na danym stanowisku pracy oraz przy wykonywaniu określonego zadania.

## **Rozdział 8.**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 19.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

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

4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 10) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
- 11) udział w pracach Rady Pedagogicznej, zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 14) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 15) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną, w szczególności z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami.

6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
- 7) prenumerata czasopism do czytelnicy szkolnej;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 8.

10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

11. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami, w tym:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
  - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 7) honoruje pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, przedstawiane przez rodziców uczniów niepełnoletnich i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym. W przypadku uczniów pełnoletnich, honoruje usprawiedliwienie przedkładane przez tych uczniów.



12. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

13. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje kształcenie praktyczne uczniom w zakładach pracy oraz w warsztatach szkolnych, a w szczególności:

- 1) ustala organizację przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz przydział czynności nauczycielom zawodu zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 2) kontroluje przebieg szkolenia i realizację programów nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 3) organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie praktycznej nauki zawodu, w tym obserwuje zajęcia prowadzone przez instruktorów i nauczycieli zawodu w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 5) nadzoruje przestrzeganie przepisów bhp i prac wzbronionych młodocianym;
- 6) przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły plan swojej rocznej pracy i ponosi odpowiedzialność za jego realizację;
- 7) reprezentuje interesy szkoły i uczniów w zakładach pracy w sprawach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 9.**

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

**§ 20.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział 10.**

### **Organizacja zajęć dodatkowych w szkole**

§ 21. 1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.

3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.

7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

## **Rozdział 11.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 22. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:

1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej kariery edukacyjnej i zawodowej;

2) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.

6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny.

8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji;

2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu

codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

9. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 12.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 23.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**§ 24.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 25.** 1. Szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników nauczania, klasyfikowania i promowania uczniów:

- 1) każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów. Okres I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w miesiącu styczniu, a okres II radą klasyfikacyjną w miesiącu czerwcu przed zakończeniem roku szkolnego;
- 2) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora lub wicedyrektora szkoły do 20 września każdego roku. Ustalone zasady tworzą przedmiotowe zasady oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe zasady oceniania dostępne są w sekretariacie szkoły oraz u poszczególnych nauczycieli w godzinach ich pracy.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

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

4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Natomiast uczniów wychowawca informuje podczas pierwszych zajęć, nie później jednak niż do 30 września danego roku.

**§ 26.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 27.** 1. Dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku zastrzeżeń do oceny,

udostępniana jest do wglądu uczniom lub ich rodzicom oraz, na ich wniosek, przekazywana w formie kopii.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu w terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzonej pracy kontrolnej.

3. Prace pisemne udostępniane są rodzicom uczniów podczas zebrań szkolnych lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem w siedzibie szkoły, jak też mogą być udostępnione im na zewnątrz, z obowiązkiem zwrotu.

4. Wskazane jest aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który ją oceniał, jeżeli jest to niemożliwe - inny upoważniony przez niego nauczyciel, dyrektor lub wicedyrektor.

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych uczniów z danego roku szkolnego do 31 sierpnia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

8. Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim słownym komentarzem.

**§ 28.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu za semestr pierwszy osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas organizują zebrania z rodzicami informując o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.

6. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikacji z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania.

7. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

1) przewidywane oceny klasyfikacyjne wystawiane są długopisem w dzienniku lekcyjnym w oznakowanej rubryce;

2) informacje o przewidywanych cenach wychowawca klasy przekazuje rodzicom ucznia na zebraniach, w formie pisemnej, która jest podpisana przez rodziców, w formie notatki zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.

8. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem dopuszczającym i niedostatecznym.

9. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z poszczególnych przedmiotów. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu przynajmniej z 3. ocen cząstkowych, w przypadku 2 godz. w tygodniu 5., a w przypadku 3 i więcej godzin, 7 ocen.

10. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełni wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań ponadpodstawowych;
- 2) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje nietypowe rozwiązania;
- 3) wykorzystuje wiedzę międzyprzedmiotową;
- 4) systematycznie pracuje nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności.

11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wymagany na poziomie ponadpodstawowym;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy;
- 4) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.

13. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w większości wymagania ponadpodstawowe;
- 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 3) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością.

14. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wymagania z poziomu podstawowego;
- 2) potrafi posiadaną wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania prostych zadań w sytuacjach typowych.

15. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przy pomocy nauczyciela potrafi odpowiedzieć na proste pytania i wykonać proste zadania;
- 2) potrafi zdefiniować proste pojęcia, ale ma problemy z ich praktycznym wykorzystaniem;
- 3) opanował w ograniczonym zakresie wymagania podstawowe, a stopień ich opanowania umożliwia mu kształcenie w klasie programowo wyższej.

16. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wymagań określonych na ocenę dopuszczającą;
- 2) nie opanował podstawowych pojęć i definicji;
- 3) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostego zadania;
- 4) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego;
- 5) z prac pisemnych otrzymuje oceny niedostateczne lub do nich nie przystępuje.

17. 1. W szkole przyjęto następujące sposoby i zasady sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:

- 1) sposoby:

- a) prace pisemne, sprawdziany (testy, klasówki, kartkówki),
- b) wypowiedzi ustne (rozmowy, dyskusje, debaty),
- c) czytanie ze zrozumieniem (opracowanie pytań, problemy do tekstów),
- d) wytwory (ćwiczenia praktyczne),
- e) prace własne uczniów (prezentacje, wystawki),
- f) projekty edukacyjne,
- g) karty pracy;

2) zasady oceniania form pisemnych:

- a) 0 – 29 % - niedostateczny,
- b) 30 – 49% - dopuszczający,
- c) 50 – 74% - dostateczny,
- d) 75 – 89% - dobry,
- e) 90 – 95% - bardzo dobry,
- f) 96 – 100% - celujący,

18. Terminy sprawdzianów pisemnych winny być podane do wiadomości uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.

19. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne sprawdziany, natomiast w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny.

20. Kartkówka traktowana na równi z odpowiedzią ustną obejmująca zakres 2 ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.

21. Nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania ustala zasady i warunki dotyczące między innymi: poprawy pisemnych prac kontrolnych, nieprzygotowania do lekcji, itp.

**§ 29. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- a) aktywność i zaangażowanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- b) frekwencja (nieobecności, spóźnienia, usprawiedliwianie w terminie, wagary),
- c) dyscyplina na lekcji (poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
- d) samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;

5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) stosunek do kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi, pracodawców, instruktorów zajęć praktycznych,
- b) pomoc koleżeńska i aktywność społeczna,
- c) umiejętność rozwiązywania problemów (doprowadzenie do końca podjętych zadań);
- d) podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom nauczycieli, Dyrektora;

6) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) poszanowanie godności osobistej, mienia prywatnego,
- b) tolerancja wobec poglądów innych osób,

- c) przeciwdziałanie brutalności, wulgarności,
  - d) uczciwość, prawdomówność, lojalność;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
  - b) dbałość o estetykę ubioru, wyglądu własnego i otoczenia;
- 8) szczególne uzdolnienia i osiągnięcia, mocne strony ucznia:
- a) wykazywane uzdolnienia i zainteresowania,
  - b) osiągnięcia na forum klasy, szkoły i poza szkołą,
  - c) mocne strony ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Uczeń otrzymuje:

- 1) ocenę wzorową, jeżeli: sumiennie wykonuje obowiązki szkolne oraz w pełni wykorzystuje swoje możliwości w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, bierze udział w konkursach, angażuje się w pracę społeczną, posiada autorytet wśród kolegów, pomaga potrzebującym pomocy w szkole i poza szkołą, przeciwstawia się przejawom wandalizmu, nie ulega nałogom, jest taktowny, dba o kulturę języka, daje pozytywny przykład innym, nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych – do 5 godzin bez usprawiedliwienia w okresie;
- 2) ocenę bardzo dobrą – gdy odznacza się wysoką kulturą osobistą, obowiązkowością i pilnością w wypełnianiu obowiązków szkolnych, jest koleżeński i gotów do działań na rzecz klasy i szkoły oraz przejawia troskę o mienie szkoły i przeciwdziała wandalizmowi, nie spóźnia się i sporadycznie opuszcza zajęcia – od 6 do 15 godzin bez usprawiedliwienia w okresie;
- 3) ocenę dobrą – gdy dobrze wypełnia obowiązki szkolne, stara się wykorzystać swoje umiejętności do osiągnięcia dobrych wyników w nauce, posiada umiejętność harmonijnego współżycia w grupie rówieśniczej, posiada dobrą frekwencję – od 15 do 25 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia w okresie;
- 4) ocenę poprawną – gdy swoim zachowaniem budzi zastrzeżenia wśród nauczycieli i kolegów, jest niesystematyczny, zdarzają się przypadki wagarowania i nieobecności nieusprawiedliwionej – od 25 do 35 godzin w okresie;
- 5) ocenę nieodpowiednią – gdy narusza zasady współżycia społecznego, posiada niską kulturę osobistą, lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; swoim zachowaniem budzi zastrzeżenia wśród nauczycieli, obraża, lekceważy nauczycieli; pracowników szkoły i kolegów, posiada bardzo słabą frekwencję – od 35 do 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 6) cenę naganną – gdy nie wykonuje podstawowych obowiązków szkolnych, w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, posiada niską kulturę osobistą, ulega nałogom i nie zachowuje kultury słowa, w sposób świadomy powoduje szkody w szkole i poza nią, dokonał poważnego wykroczenia poza szkołą, wagaruje i nagminnie spóźnia się a ilość godzin bez usprawiedliwienia przekracza 50 w okresie.



5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia ogólnorozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca zachowując następujące etapy:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia samorządu klasowego i wychowawcy klasy (odniesiona do dokonanej samooceny);
- 3) opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
- 4) ustalenie ostatecznej oceny przez wychowawcę.

8. Na 10 dni przed roczną klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) podwyższenie oceny o najwyżej jeden stopień może ubiegać się uczeń, który:
  - a) uzyskał w ciągu roku frekwencję co najmniej 85% (z wyłączeniem sytuacji losowych),
  - b) nie otrzymał w ciągu roku kar statutowych,
  - c) zwrócił się z pisemną prośbą – podaniem do wychowawcy klasy (nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Podanie powinno zawierać samoocenę z odniesieniem się do kryteriów oceniania zachowania;
- 2) zespół składający się z: Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale, przedstawiciela Samorządu uczniowskiego, przedstawiciela Rady rodziców, w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę drogą głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku różnej ilości głosów decyduje przewodniczący komisji.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 5 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy ocena została ustalona zgodnie czy niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i informuje o tym ucznia lub jego rodziców na piśmie w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję:

- 1) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem (stanowi on załącznik arkusza ocen ucznia).

**§ 30. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych przeprowadza komisja w składzie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, przystępuje do niego w terminie ustalonym przez Dyrektora, przed terminami egzaminów poprawkowych.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) zadania egzaminacyjne;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 31.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor lub jego zastępca;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

### **Rozdział 13.** **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 32.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu;
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji;
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania;
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych w § 27;
- 21) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:

- 1) w czasie przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 21 korzystając z zasobów dostępnych w Internecie w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób;
- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony;
- 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin;
- 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;
- 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły;
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny – schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa;
- 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły;
- 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły;
- 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających;
- 11) dbać o kulturę języka.

4. Ponadto uczeń ma obowiązki:

- 1) usprawiedliwiania na piśmie nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły (usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie) oraz telefonicznego informowania na bieżąco wychowawcy o planowanej nieobecności;
- 2) uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w terminie określonym w pkt 1, usprawiedliwienie podlega ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole, oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

### **Rozdział 13a.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 33.** 1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
- 2) Pedagog;
- 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

### **Rozdział 13b.**

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 34. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. 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, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 35. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### **Rozdział 13c.**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

§ 36. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
- 2) nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany Dyrektora szkoły.

2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - d) samowolne opuszczanie lekcji,
  - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

### **Rozdział 13d.**

#### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

§ 37. 1. Kara skreślenia z listy uczniów szkoły może być stosowana za:

- 1) popełnienie czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły;
- 3) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających i papierosów na terenie szkoły i w jego otoczeniu;
- 4) demoralizację innych uczniów;
- 5) świadome niszczenie mienie szkolnego (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zieleń wokół szkoły).

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 14.**

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

§ 38. 1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.

3. Głównym celem koła jest:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:

- 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go;
- 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtuje postawy prospołeczne;
- 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas.

### **Rozdział 15.**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

§ 39. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

§ 40. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu ucznia, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział 16.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

§ 41. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 42. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno- rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.



7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**§ 43.** Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
- c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty,
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
- c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
- d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **Rozdział 17.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

**§ 44.** 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;

- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **Rozdział 18.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

**§ 45.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych i sprawdzających;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.

3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły);
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 5) ustalenie form pomocy;
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
  - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - b) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 19.**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 46. 1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

3. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) badania i konferencje naukowe;
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

## **Rozdział 20.**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

§ 47. 1. W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów, wyszczególnionych w § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.).

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 48. 1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określony został w § 19 niniejszego statutu.

2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 49. 1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) księgową;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) informatyka;
- 4) woźną;
- 5) konserwatora.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

**§ 50.** 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
- 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
- 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
- 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;
- 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

## **Rozdział 21.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 51.** 1. Pierwszy Statut szkole nadaje organ prowadzący.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

3. Z zastrzeżeniem ust. 1, organem właściwym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 52.** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

**§ 53.** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 54.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 55.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia.....2019 r.

### **Akt założycielski Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku**

**§ 1.** 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996<sup>1)</sup>) z dniem 1 września 2019 r. zakłada się Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku z siedzibą przy Orlej 4, 15-021 Białystok.

2. W skład Zespołu, o którym mowa w § 1 ust. 1 wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok,
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

**§ 2.** Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa statut.

---

<sup>1)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2203 oraz poz. 2245.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr .....

Rady Miasta Białystok

z dnia.....2019 r.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 17 W BIAŁYMSTOKU

### WSTĘP

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Zespole* - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku,
- 2) *szkole podstawowej* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku,
- 3) *szkole branżowej* - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 11 w Białymstoku,
- 4) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 5) *statucie* - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku,
- 6) *uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, uczniów szkoły branżowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) *wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
- 8) *organie prowadzącym Zespół* - należy przez to rozumieć Miasto Białystok,
- 9) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok,
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

3. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu, tj.: „Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku”.

4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi „Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku”.

5. Nazwa szkoły branżowej wchodzącego w skład Zespołu brzmi: „Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku”.

6. Siedziba Zespołu mieści się w Białymstoku (15-021) przy ul. Orlej 4.

7. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Białystok, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Podlaski Kurator Oświaty.

8. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:

- 1) w szkole podstawowej – osiem lat;
- 2) w szkole branżowej - trzy lata;

9. Szkoła podstawowa i szkoła branżowa, wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 17 używają pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

10. Szkoła podstawowa używa pieczęci nagłówkowej:

Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku  
Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku  
im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku  
ul. Orla 4, 15-021 Białystok

11. Szkoła branżowa używa pieczęci nagłówkowej:

Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku  
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku  
ul. Orla 4, 15-021 Białystok

12. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu mają treść:

- 1) Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku,
- 2) Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Białymstoku.

13. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

14. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

16. Zespół jest jednostką budżetową.

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

**§ 3. 1.** Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących uregulowań prawnych.

2. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły poprzez:

- 1) wybór i realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) prowadzenie skutecznych form nauczania;
- 3) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań i organizacji uczniowskich;
- 5) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i dbałość o podnoszenie jej dodatkowych kwalifikacji;
- 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie Zespołu.

3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez:

- 1) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczego;
- 2) opracowanie i realizację szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 3) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) stałą współpracę z rodzicami;

5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb, między innymi poprzez:

1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole podstawowej i szkole branżowej oraz w trakcie zajęć poza niniejszymi szkołami;

2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) współpracę z pedagogiem szkolnym.

5. Zespół organizuje i prowadzi stałą współpracę z rodzicami swoich uczniów poprzez:

1) organizowanie zebrań dla rodziców;

2) organizowanie konsultacji dla rodziców;

3) organizowanie prelekcji związanych z problematyką wychowawczą, profilaktyką uzależnień lub inną, w zależności od zainteresowań rodziców.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku**

§ 4. 1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor Zespołu;

2) Rada Pedagogiczna szkoły podstawowej;

3) Rada Pedagogiczna szkoły branżowej;

4) Rada Rodziców uczniów szkoły podstawowej;

5) Rada Rodziców uczniów szkoły branżowej;

6) Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej;

7) Samorząd Uczniowski szkoły branżowej.

2. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców szkoły podstawowej i szkoły branżowej, wchodzących w skład Zespołu.

3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty szkoły podstawowej i szkoły branżowej.

4. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.

5. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu.

6. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.

8. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;

2) kształtowanie właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) sprawowanie opieki nad uczniami szkoły podstawowej i szkoły branżowej oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne (zapewnienie higieny pracy i nauki, bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć; dbanie o dobry stan sanitarny i przeciwpożarowy szkoły oraz użytkowanych pomieszczeń i obiektów sportowych);

5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej szkoły podstawowej i Radzie Pedagogicznej szkoły branżowej;

6) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;



- 7) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu poprzez ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 15) współpraca z Radami Pedagogicznymi, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 16) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 18) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 19) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu;
- 20) opracowanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych;
- 21) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zespołu;
- 22) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz określenia warunków jego realizacji;
- 23) wydawanie decyzji administracyjnych;
- 24) zezwalanie na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określania warunków jego realizacji;
- 25) decydowanie w sprawach zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 26) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

9. Dyrektor Zespołu ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 3) w uzasadnionych przypadkach występowania do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia;

10. Dyrektor Zespołu w szczególności odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem Zespołu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan ochrony p.poż. budynku;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

11. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych.

12. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

13. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **Rozdział 4. Organizacja Zespołu**

**§ 5. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Nr 17 w Białymstoku opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową i branżową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej "indywidualnym nauczaniem", organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Indywidualne nauczanie Dyrektor Zespołu organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Zespołu, którym Dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 6. 1. 1.** Pierwszy Statut Zespołowi nadaje organ prowadzący.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu są Rady Pedagogiczne szkoły podstawowej i szkoły branżowej obradujące na wspólnym posiedzeniu.

4. Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie reguluje statut szkoły podstawowej i statut szkoły branżowej.

5. Statut szkoły podstawowej i statut szkoły branżowej nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

6. Z dniem połączenia szkoły podstawowej i szkoły branżowej w Zespół dotychczasowi pracownicy szkoły podstawowej stają się pracownikami Zespołu.

7. Z dniem połączenia szkoły podstawowej i szkoły branżowej w Zespół, mienie będące w użytkowaniu szkoły podstawowej przechodzi w użytkowanie Zespołu.

**§ 7.** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej Zespołu;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Zespołu;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w Zespole.

**§ 8.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Uzasadnienie

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 i art. 91 ust. 1, 5, 7 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.)

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ prowadzący szkoły i placówki zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut. Ponadto organ prowadzący szkoły i placówki może łączyć szkoły i placówki oświatowe w zespół.

Wskutek zgłaszanego zapotrzebowania ze strony rodziców uczniów oraz samych uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej i gimnazjum (odpowiednio klasy VIII szkoły podstawowej i III gimnazjum) oraz braku szkoły ponadpodstawowej dla młodzieży niedostosowanej społecznie bądź zagrożonej niedostosowaniem społecznym w sieci szkół prowadzonych przez Miasto Białystok przedkłada się następujący projekt utworzenia Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku przy ul. Orlej 4, 15-021 Białystok.

Głównym celem ww. szkoły ma być stworzenie uczniom niedostosowanym społecznie bądź zagrożonym niedostosowaniem społecznym możliwości rozwoju w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalistycznych metod i narzędzi, bez potrzeby ponownej, często zaburzonej, adaptacji w innej szkole. Oprócz edukacji, niniejsza szkoła zapewni uczniom właściwą opiekę i terapię. Powyższe w znacznym stopniu przyczyni się do ukończenia przez nich edukacji, zdobycia zawodu i podjęcia pracy.

W związku z projektem utworzenia Branżowej Szkoły I stopnia Nr 11 w Białymstoku zlokalizowanej w budynku Szkoły Podstawowej Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku niezbędne jest połączenie obydwu szkół w Zespół Szkół Nr 17 w Białymstoku.

Projekt przedkładanej uchwały został poddany konsultacjom ze związkami zawodowymi zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2015 r., poz. 1881), z organizacjami pozarządowymi, w myśl uchwały Nr XXXVI/590/17 Rady Miasta Białystok z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzania Regulaminu konsultacji społecznych Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 2382).