

STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY  
I STOPNIA  
w Połczynie-Zdroju

## **SPIS TREŚCI**

|  |    |
|--|----|
| PODSTAWA PRAWNA  | 3  |
| ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE   | 3  |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY  | 4  |
| ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY   | 7  |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY   | 13 |
| ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY  | 19 |
| ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW  | 24 |
| ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH<br>ORAZ PRZYJMOWANIE UCZNIÓW Z INNYCH SZKÓŁ | 32 |
| ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA   | 32 |
| ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE  | 33 |

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60z późn. zm. z 2018r. poz. 2245)

Akty wykonawcze do w/w ustaw.

## ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE

### § 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Połczynie -Zdroju, 78-320 Połczyn-Zdrój, ul. Stanisława Staszica 6. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej i kształci w cyklu trzyletnim
2. 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.
3. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach: piekarz, kucharz, murarz-tylnik, cukiernik, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, sprzedawca, lakiernik, ślusarz, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, monter elektronik, stolarz, elektryk, i innych.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Połczynie-Zdroju oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej,
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Połczynie –Zdroju.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat świdwiński z siedzibą w Świdwinie, ul. Mieszka I 16.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

### § 3

1. W szkole za pośrednictwem strony [www.idziennik.edu.pl](http://www.idziennik.edu.pl) funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez rodziców oraz uczniów jest bezpłatne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, zostały określone w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego (Załącznik nr 2)

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
  - 3) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
  - 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
    - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
    - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
    - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
  - 6) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
    - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
    - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
    - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
    - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
    - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
    - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
    - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
    - h) prawo do edukacji i kultury,

- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 7) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
  - 8) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia,
  - 9) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 5

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek szkolnych),
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 5) organizuje kształcenie w zawodzie,
  - 6) wyposaża szkolne komputery w programy blokujące te treści internetowe, które mogą wywierać szkodliwy wpływ na rozwój i bezpieczeństwo uczniów,
  - 7) zapewnia całodobowy systemem monitoringu wizyjnego, obejmujący budynek szkoły i teren wokół szkoły,
  - 8) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 1/2 rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 6

1. Szkoła posiada Program wychowawczo-profilaktyczny (Załącznik nr 3) obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym profilaktycznym, których celem jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
  - 2) zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych,
  - 3) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń i niepopadania we współczesne formy uzależnień (dopalacze, leki, komputer, Internet),
  - 4) kształtowanie kultury osobistej i zachowania w różnych sytuacjach,
  - 5) kształtowanie wewnętrznej motywacji do nauki i gotowości do systematycznego podnoszenia wiedzy oraz wsparcie w rozwijaniu uzdolnień i talentów,
  - 6) przygotowywanie do świadomego wejścia na rynek pracy,
  - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości,
  - 9) rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych,
  - 10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z emocjami,
  - 11) rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
  - 12) rozwijanie szacunku dla kultury i dorobku narodowego,
  - 13) kształtowanie wartości uniwersalnych,
  - 14) kształtowanie potrzeby obcowania z kulturą,
  - 15) wykształcenie umiejętności odpoczynku, relaksacji, spędzania czasu wolnego,
  - 16) rozwijanie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych form pracy grupowej,
  - 17) kształtowanie postaw odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 18) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności szkolnej,
  - 19) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
  - 20) wyławianie i wzmacnianie pozytywnych liderów.

§ 7

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, a także umożliwia skorzystanie z pomocy psychologa oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Młodzieży, sądem rodzinnym i Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i rozumieniu siebie, systemu edukacji i rynku pracy.
2. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem. (Załącznik nr 4)
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego podejmowane są w trakcie całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III  
ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 11

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Kuratorium Oświaty z delegaturą w Koszalinie.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 12

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
  - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
  - 17) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualny tok nauczania,
  - 18) organizuje indywidualne nauczanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych
  - 23) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 24) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 25) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 27) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### § 13

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada obraduje na zebraniach.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę lub przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
  15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

## § 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
8. W ramach zadań Rady Rodziców jej przedstawiciele reprezentujący rodziców/opiekunów prawnych uczniów klas maturalnych Technikum są organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu .
5. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność. W ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.
  - 1) Konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem:
    - a) w sprawach konfliktowych mediatorami są: wychowawcy klasy, pedagog szkolny i może być osoba spośród Rady Pedagogicznej, którą uczeń darzy zaufaniem,
    - b) arbitrem w przypadku mediacji zakończonych niepowodzeniem jest Dyrektor szkoły,
  - 2) Konflikty między pracownikami szkoły:
    - a) w sytuacji konfliktowej mediatorem jest Dyrektor szkoły,
    - b) na wniosek zainteresowanych może zostać ustanowiona trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej, której zadaniem będzie zobiektywizowanie konfliktu i zaproponowanie rozwiązań;
  - 3) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
    - a) postępowanie pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły,

- b) następnie na wniosek zainteresowanych stron trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Sprawy sporu nieobjęte przepisami regulaminów poszczególnych organów szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## § 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) udzielania pomocy materialnej (w miarę możliwości szkoły),
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) siłownię,
  - 4) boiska sportowe,
  - 5) zespół zewnętrznych urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
  - 6) gabinet pedagoga szkolnego
  - 7) bibliotekę,
  - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 10) szatnie

3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
  - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
  - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio:
  - w klasie I dwa dni w tygodniu,
  - w klasie II trzy dni w tygodniu,
  - w klasie III trzy dni w tygodniu.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
  - 3) Wewnątrz szkolny system doradztwa zawodowego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 22

1. W szkole oraz na turnusach doskonalenia zawodowego teoretycznego młodocianych pracowników plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. W Branżowej Szkole I stopnia praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych u pracodawcy.
3. Szkoła współpracuje z pracodawcami oraz z Ośrodkiem Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Szczecinie.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: kół i zespołów zainteresowań, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 23

1. Uczeń kończy Branżową Szkołę I stopnia, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
  - 2) przystąpił ponadto do:
    - a) egzaminu zawodowego – w przypadku ucznia, o którym mowa w art. 44zzzb ust. 3 pkt 1,
    - b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2018 r. poz. 1267 i 2245) – w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
2. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
3. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby, o których mowa w ust. 5, wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
4. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
5. Do egzaminu zawodowego:

- a) przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy nie-będącego rzemieślnikiem i uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych,
  - b) mogą przystąpić uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
  - c) mogą przystąpić absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół po-licealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników.
6. Dyrektor szkoły, informuje uczniów o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

## § 25

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Połczynie-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zawarty w odrębnym dokumencie Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Załącznik nr 5)
8. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w szkole polega na:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,



- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 26

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

#### § 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem (Załącznik nr 6)
4. Biblioteka jest czynna przez 4 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1)kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2)przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3)stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
  - 1)gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2)obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3)zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4)wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 5)przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6)rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## § 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 29

1. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego służy wszystkim uczniom pomocą w wyborze uczelni lub zawodu zgodnego z ich zainteresowaniami, umiejętnościami i aspiracjami:
  - 1) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych uczelni,
  - 2) umożliwia korzystanie z aktualnych informatorów o szkołach wyższych, prezentujących wymagania i zasady rekrutacji,
  - 3) informuje uczniów o dniach otwartych organizowanych przez wyższe uczelnie,
  - 4) umożliwia uczniom udział w dniach otwartych szkół wyższych,
  - 5) gromadzi wszystkie informacje o różnych uczelniach nadesłane na adres szkoły,
  - 6) umożliwia uczniom kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się planowaniem kariery zawodowej młodzieży,
  - 7) organizuje pogadanki klasowe na lekcjach wychowawczych,
  - 8) prowadzi zajęcia wspomagające kształtowanie postaw aktywnych,
  - 9) zapoznaje uczniów ze sposobami i technikami efektywnego poszukiwania pracy,;
  - 10) umożliwia przeprowadzanie rozmów i zasięgnięcie porady związanej z wyborem zawodu u wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz specjalistów z instytucji zajmujących się planowaniem kariery zawodowej.

## § 30

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
  - 1) Pod pojęciem innowacji rozumieć należy nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
  - 3) Innowacja wymagająca dodatkowych środków budżetowych może być podjęta po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanej działalności.

- 4) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 5) Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 6) Uchwała w sprawie prowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b) pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w szkole,
  - c) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji, wraz z opisem jej zasad i zgodą autora, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę do 31 marca roku poprzedzającego wprowadzenie innowacji

### § 31

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
  - 3) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi Dyrektor.

§ 33

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora szkoły w szczególności należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami,
  - 2) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli,
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych,
  - 6) sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty - współpraca z komórką finansową szkoły,
  - 7) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole,
  - 8) sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych,
  - 9) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych,
  - 10) kontrola dokumentacji szkolnej,
  - 11) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami,
  - 12) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 13) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu
  - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 8) troska o poprawność językową uczniów
  - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem,
  - 15) wybór programów nauczania,
  - 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
6. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
7. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 37

1. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego 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) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
2. 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 technikum,
  - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,

- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
  - 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 2 realizuje wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

#### § 38

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi.

#### § 39

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposobie i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

### ROZDZIAŁ VI

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW

#### § 40

1. Uczeń ma prawo do nauki ukierunkowanej na:
  - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności

- umysłowych i fizycznych,
- 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
- 3) rozwijanie szacunku dla jego rodziców/opiekunów prawnych, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
- 5) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

#### § 41

1. Szkoła respektuje prawo ucznia do:
  - 1) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
  - 3) funkcjonowania w środowisku szkolnym bez bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

#### § 42

1. Ponadto uczeń ma prawo:
  - 1) do zorganizowanego procesu kształcenia, w warunkach sprzyjających nauce, bez zakłóceń powodowanych przez innych uczniów,
  - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed używaniem substancji psychoaktywnych,
  - 4) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych,
  - 5) do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły,
  - 6) do zapoznania się w ciągu dwóch pierwszych tygodni nowego roku szkolnego z pełnym brzmieniem Statutu Technikum, zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi w szkole i przepisami bhp,
  - 7) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 9) do tworzenia na terenie szkoły (po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora) kół organizacji młodzieżowych, o ile organizacje te działają w zgodzie
  - 10) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
  - 11) do uzyskania od nauczycieli i kolegów pomocy, w miarę ich możliwości, w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych,
  - 12) do zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania,
  - 13) do uzyskania pomocy w nauce od nauczyciela na dwustronnie ustalonych zasadach, jeżeli trudności ucznia zostały spowodowane przyczynami zdrowotnymi, sytuacją rodzinną lub zdarzeniem losowym,



- 14) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 15) dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej, natomiast na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
- 16) wystawianie stopni z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 17) składanie egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie przeprowadzania egzaminów poprawkowych (Załącznik nr 7) i Regulaminie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych (Załącznik nr 8) oraz w Wewnętrzny Szkolnym systemie oceniania,
- 18) do zwolnienia od ocen niedostatecznych przez 2 tygodnie w klasie pierwszej ze względów adaptacyjnych,
- 19) do następujących dni wolnych od ocen niedostatecznych: pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych, pierwszy dzień po powrocie z praktyk ciągłych;
- 20) do zwolnienia z lekcji w wyjątkowych przypadkach przez wychowawcę klasy lub dyrektora, po uprzednim potwierdzeniu telefonicznym prośby rodziców/opiekunów prawnych lub dostarczeniu zaświadczenia lekarza (pielęgniarki),
- 21) do zwracania się w kwestiach spornych z pracownikami szkoły w pierwszej kolejności do wychowawcy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sporu – do Dyrektora, którego decyzja w tej sprawie jest ostateczna,
- 22) do dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku uczniów mających trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem zagranicą,
- 23) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 24) uczestniczenia w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, biwakach, obozach językowych i naukowych, seminariach i sesjach popularnonaukowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi i pracownikami nauki,
- 25) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez szkolną służbę zdrowia.

#### § 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania Statutu Branżowej Szkoły I stopnia, zasad BHP oraz postanowień regulaminów, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) aktywnego systematycznego uczestnictwa w procesie nauczania i wychowania, terminowego wykonywania poleceń nauczycieli oraz współdziałania z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
  - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami, polegających na wystrzeganiu się kłamstwa, oszustwa, ściągania oraz jego umożliwiania lub podpowiadania,
  - 3) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe i te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo lub został skierowany przez nauczyciela przedmiotu, przygotowywania się do nich oraz kulturalnego zachowania w ich trakcie,
  - 4) przestrzegania zasad zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach według następujących zasad:
    - a) każda nieobecność ucznia musi być potwierdzona przez rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej drugiego dnia

- nieobecności ucznia na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub w dzienniku elektronicznym,
- b) pierwsze trzy dni nieobecności rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić sami, a od 4 dnia nieobecność ucznia powinno potwierdzać zaświadczenie wydane przez lekarza,
  - c) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie na pierwszą lekcję z wychowawcą, a najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły, w przeciwnym wypadku nieobecności zostają uznane za nieusprawiedliwione,
  - d) każde doraźne zwolnienie ucznia z lekcji, następujące z bardzo ważnych przyczyn osobistych lub losowych, należy potwierdzić telefonicznie na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub wysyłając informację w dzienniku elektronicznym,
  - e) sposobem komunikowania się rodzica/opiekuna prawnego ze szkołą jest dziennik elektroniczny, przy czym rodzic/opiekun prawny może zadeklarować inny sposób kontaktowania się np.: telefoniczny lub osobisty,
  - f) każda nieobecność związana z reprezentowaniem szkoły poza jej terenem traktowana jest jako „zwolniony/obecny”,
  - g) wszelka działalność na terenie szkoły odbywająca się w trakcie lekcji traktowane są jako obecność ucznia na lekcji,
    - a) pielęgniarka szkolna zwalnia ucznia w uzasadnionych przypadkach z lekcji za porozumieniem z wychowawcą klasy.
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz do koleżanek i kolegów, a także przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 6) wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
  - 7) dbania o dobre imię Szkoły i godnego reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych w szkole i poza szkołą, a także podczas projektów, praktyk i wszelkich innych działań firmowanych przez szkołę,
  - 8) odpowiedzialności za życie i zdrowie własne, koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
  - 9) reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do członków społeczności szkolnej,
  - 10) natychmiastowego powiadomienia nauczyciela dyżurującego, opiekuna pracowni, wychowawcy, dyrektora lub pracownika obsługi o wszelkich zagrożeniach w prawidłowym funkcjonowaniu szkoły lub zagrożeniach życia i zdrowia innych członków społeczności,
  - 11) przestrzegania zakazu palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywania alkoholu, używania, sprzedaży, nakłaniania do używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywania w szkole pod ich wpływem,
  - 12) przestrzegania zakazu posiadania i używania na terenie szkoły broni, gazu oraz innych niebezpiecznych narzędzi takich jak np. noże, ostre przedmioty pod rygorem konfiskaty i wszczęcia dalszych procedur wynikających z przepisów prawa,
  - 13) nieużywania i niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym zabrania się np. prowadzenia rozmów, pisania i czytania SMS-ów, MMS-ów, wykonywania fotografii, nagrywania filmów, zapisywania dźwięków oraz używania telefonów, jako notatnika, dyktafonu czy kalkulatora) w czasie zajęć edukacyjnych. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być schowane i wyłączone.

Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeżeli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.

Nieprzestrzeganie zapisów dotyczących zasad posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi skutkuje:

- a) odnotowaniem tego faktu w panelu Uwagi w dzienniku elektronicznym. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić powyższe fakty (zapisy) przy wystawianiu uczniowi oceny zachowania,
  - b) nauczyciel deponuje aparat telefoniczny w sekretariacie szkoły. Uczeń odbiera go po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
- 14) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz poszanowania własności osobistej innych osób,
  - 15) naprawienia szkody lub zwrócenia równowartości za jej naprawienie przez szkołę w przypadku świadomej dewastacji,
  - 16) dbania o higienę osobistą, estetyczny, czysty i schludny wygląd (podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy),
  - 17) niepozostawiania w szatni kosztownych przedmiotów (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione przedmioty),
  - 18) dbania o środki dydaktyczne i porządek w miejscu nauki,
  - 19) pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni i zmiany obuwia,
  - 20) przebywania podczas zajęć nieobowiązkowych, na które uczeń nie uczęszcza, na terenie szkoły (np.: w świetlicy),
  - 21) przestrzegania przepisów BHP, regulaminów wszystkich pracowni oraz kodeksu ruchu drogowego
  - 22) przestrzegania wewnętrznych procedur egzaminacyjnych prezentowanych podczas szkoleń przed egzaminami zawodowymi i egzaminami maturalnymi, w tym zwracania szczególnej uwagi na zakaz wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych na salę egzaminacyjną,
  - 23) przestrzegania zakazu ściągania i umożliwiania ściągania, podpowiadania lub wszelkich innych form pracy niesamodzielnej podczas prac pisemnych i innych prac samodzielnych uczniów,
  - 24) na przedmioty zawodowe w kształceniu praktycznym uczniowie przychodzą w strojach ochronnych określonych Regulaminem Praktycznej Nauki Zawodu (Załącznik nr 9),
  - 25) każdy uczeń kończący szkołę lub ją zmieniający zobowiązany jest zdać do sekretariatu szkoły kartę obiegową oraz klucz do szafki.

#### § 44

1. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 30 kolejnych dni zajęć edukacyjnych, w tym także praktycznej nauki zawodu, podlega automatycznemu skreśleniu z listy uczniów, jako uczeń porzucający szkołę.
2. Uczeń, który utracił możliwość odbywania praktycznej nauki zawodu na skutek rozwiązania stosunku pracy i nie dostarczenia w ciągu 7 dni innej umowy o pracę umożliwiającej kontynuowanie szkolenia praktycznego w wybranym zawodzie, podlega automatycznemu skreśleniu z listy uczniów, jako uczeń porzucający szkołę.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje po pisemnym uprzedzeniu, za pośrednictwem przesyłki poleconej, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o grożącym skreśleniu z listy.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły bez obowiązku podejmowania uchwały Rady pedagogicznej w tej sprawie oraz zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego.

§ 45

1. W stosunku do uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, wysoka frekwencję, prezentują wzorową i przykłądną postawę, rzetelnie pełnią funkcję w organizacjach młodzieżowych, posiadają osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach, mogą być stosowane następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klas,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy, uczniów i nauczycieli,
  - 3) list pochwalny dyrektora i wychowawcy do rodziców,
  - 4) nagroda rzeczowa lub inna uchwalona przez radę pedagogiczną,
  - 5) wpis do kroniki szkolnej,
  - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 7) stypendium Starosty,
  - 8) osiągnięcia uczniów szkoły prezentowane są w kronice szkolnej i na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym w panelu „Uwagi”.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Za wzorową postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może (za zgodą ucznia) być powołany do Pocztu Sztandarowego Szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
  - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii oraz cyberprzemoc,
  - 5) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
  - 6) naruszenie godności i nietykalności osobistej nauczycieli,
  - 7) arogancki sposób bycia i zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów,
  - 8) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia substancji psychoaktywnych,
  - 9) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - 10) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
  - 11) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem wychowawczo-profilaktycznym,

- 12) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
  - 13) inne czyny niezgodne z Programem wychowawczo-profilaktycznym, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie szkoły.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy (wpis do dziennika elektronicznego w panelu „Uwagi”),
  - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy (wpis do dziennika elektronicznego w panelu „Uwagi”),
  - 4) upomnienie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
  - 5) nagana na piśmie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów (załączona do arkusza ocen).
3. Jeśli po udzieleniu kary nagany Dyrektora, zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie może on zostać:
- 1) zawieszony w prawie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas określony lub całkowicie),
  - 2) zawieszony w prawie zgłaszania nieprzygotowania do lekcji,
  - 3) przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego (uczeń niepełnoletni) skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
- 1) zaniebdania obowiązków szkolnych – opuścił ponad 100 godzin bez usprawiedliwienia,
  - 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji,
  - 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią,
  - 4) oszukiwania, podrabiania podpisów,
  - 5) celowego nieprzestrzegania innych postanowień Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
6. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią,
  - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne,
  - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły,
  - 4) fałszowania dokumentów,
  - 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej nauczycieli, obraźliwego, agresywnego zachowania wobec pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,
  - 6) stosowania przemocy (psychicznej, fizycznej) wobec kolegów i innymi osób w szkole lub poza nią,
  - 7) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur,

- 8) używania, namawiania, rozprawiania alkoholu, substancji psychoaktywnych w szkole lub poza nią,
  - 9) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
7. Decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (zgodnie z KPA art. 108 § 1).
  8. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.
  9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
    - 1) do Dyrektora od kary nagany wychowawcy i dyrektora - składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 7 dni od daty udzielenia kary,
    - 2) do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
  10. Odwołania od kar i decyzje Dyrektora dotyczące odwołań rejestruje się w księdze odwołań.

#### § 47

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
    - a) zapoznania przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym ze Statutem, Programem wychowawczo - profilaktycznym i zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz innymi dokumentami szkoły,
    - b) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z Przedmiotowym systemem oceniania,
    - c) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego klasy, do której uczęszcza dziecko,
    - d) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
    - e) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
    - g) uzyskiwania informacji i wsparcia dotyczącego wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
    - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, Radzie rodziców, Samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę,
    - i) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
    - j) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
  2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do:
    - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,

- 2)usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole zgodnie z zapisami Statutu,
  - 3)zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4)aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie kształcenia,
  - 5)systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego,
  - 6)aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7)systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach organizowanych przez szkołę.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, w terminach niezakłócających realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
    - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
    - 2) wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko,
    - 3) pedagogiem, psychologiem,
    - 4) wicedyrektorem lub dyrektorem.
  5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych mogą się odbywać w następujących formach:
    - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
    - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej,
    - 3) zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi i konsultacji w terminach ustalonych w Planie pracy szkoły,
    - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
  6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego.
  7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym poprzez wpisywanie frekwencji i uwag o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego.
  8. Inne, niż wymienione w ust. 6-8, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH ORAZ PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH SZKÓŁ

#### § 48

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych określają Zasady rekrutacji do Szkoły Branżowej I stopnia
2. Do klasy programowo wyższej ucznia przyjmuje Dyrektor szkoły na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
    - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
    - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## ROZDZIAŁ VIII

### WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 49

1. Szkoła posiada system oceniania oparty na aktualnych rozporządzeniach MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Do celów oceniania szkolnego należy:
  - 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/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone zostały w Wewnętrzny Systemie Oceniania (Załącznik nr 1).



ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu oraz na stronie [www.zspolczyn.ovh](http://www.zspolczyn.ovh) lub [www.zspolczyn.pl](http://www.zspolczyn.pl).
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28.11.2019 roku. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 5/2019/2020 z dnia 28.11.2019 roku.

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opublikowania jednolitego tekstu statutu na stronie internetowej szkoły.

*W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują przepisy ustawy.*