

# **STATUT**

## **Technikum Nr. 11**

**w Zespole Szkół im. B. Prusa  
w Częstochowie**

**D/0130/1/2017**

## **Podstawy prawne statutu:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 31 października 2016r., poz. 1943)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017r., poz. 59)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami, ostatnia 9 luty 2007r.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U, poz. 843)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2017r., poz. 1534)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U z 2012r., poz. 204)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2017r., poz. 703)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012r. poz. 7)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184)
10. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami)
11. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami)
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)
13. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418)
14. Rozporządzenie 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);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 r., poz. 1578);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1651);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1652);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1643);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743);
22. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003r., nr 96, poz. 873)
23. Ustawa z dnia 10 lutego 2017r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2017r., poz. 573)

## Postanowienia wstępne

### §1

1) Nazwa szkoły: **Zespół Szkół im. B. Prusa w Częstochowie**

**Technikum Nr 11.**

2) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3) Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używanie skrótu nazwy szkoły.

4) Czteroletnie Technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz kwalifikacje zawodowe po zdaniu wszystkich egzaminów w kwalifikacjach danego zawodu

5) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

6) Szkoła ma swoją siedzibę pod adresem:

ul. B. Prusa 20, 42-207 Częstochowa

7) Technikum Nr 11 dalej nazywa się Szkołą.

### §2

1 Szkoła ma możliwość kształcenia w zawodach:

- a) technik fotografii i multimediiów,
- b) technik geodeta
- c) technik elektronik
- d) technik mechatronik
- e) technik chłodnictwa i klimatyzacji
- f) technik hutnik
- g) technik informatyk
- h) technik procesów drukowania
- i) technik procesów introligatorskich
- j) technik technologii drewna
- k) technik technologii chemicznej
- l) technik technologii szkła
- ł) technik odlewnik
- m) technik ekonomista
- n) technik handlowiec
- o) technik prac biurowych
- p) technik mechanik
- r) technik elektryk

2 innych ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia

3 w szkole opracowuje się szczegółowe kryteria rekrutacji. Dyrektor szkoły podaje kryteria rekrutacji do publicznej wiadomości, umieszczając na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej szkoły

4 Statut dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 11, zachowuje moc prawną nie dłużej jednak, niż do dnia 30 listopada 2019r.

## Cele i zadania szkoły

### §3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
- 2 umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
- 3 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5 kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,

- 6 umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7 udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, korzystając z pomocy pedagoga szkolnego, wicedyrektora oraz wychowawców klas,
- 8 umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- 9 umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania, np. w oparciu o zatwierdzone programy autorskie, oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi
- 10 udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
  - a) z niepełnosprawności
  - b) z niedostosowania społecznego
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - d) ze szczególnych uzgodnień
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - g) z zaburzeń komunikacji językowej
  - h) z choroby przewlekłej
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- 11 Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, **nie mogą być pobierane od rodziców opłaty**, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
- 12 Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program edukacyjno-zawodowy stanowi **załącznik nr 2** do statutu szkoły

#### §4

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1 Nauczyciele oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z zachowaniem obowiązujących przepisów BHP. Dbają o porządek i dyscyplinę. Lektje wychowawcze poświęca się omówieniu zagadnień BHP w szkole.
- 2 Nauczyciele prowadzący wycieczki organizowane przez szkołę są zobowiązani do opieki nad młodzieżą zgodnie z wytycznymi szkoły: 1 nauczyciel opiekuje się grupą nie większą niż 15 osób – jeśli wycieczka jest autokarowa; 10 osób – jeśli wycieczka jest piesza lub rowerowa. Na terenie gór obowiązują specjalne przepisy. Nauczyciel wybierający się na wycieczkę w danym roku szkolnym zobowiązany jest do podania rodzaju wycieczki, terminu i celu we wstępnym harmonogramie. Przed wycieczką informuje rodziców uczniów w celu uzyskania ich zgody oraz wypełnia kartę wycieczki znajdującą się u wicedyrektora. Przyjmuje się zasadę, że każda klasa może skorzystać z dwóch dni wolnych (od poniedziałku do piątku) w ciągu roku bez odrabiania zajęć lekcyjnych.
- 3 W czasie przerw nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem. Dyżury za nieobecnych nauczycieli pełnią nauczyciele pełniący zastępstwa.
- 4 Nauczyciele są zobowiązani do indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku, także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka. Podstawą do sprawowania indywidualnej opieki są: opinia P.P.P., orzeczenie lekarskie, wywiad środowiskowy itp.
- 5 W wyznaczonych terminach prowadzi się zespoły wyrównawcze przeznaczone dla uczniów mających trudności w nauce.
- 6 W szczególnie trudnej sytuacji materialnej uczniowie mogą otrzymać zapomogę finansową z funduszu rady rodziców (Regulamin Rady Rodziców) oraz z innych źródeł których warunki przyznawania określają odrębne przepisy
- 7 W szkole zainstalowany jest system rejestrujący obraz (monitoring). Jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły. Może być on pomocny w wyjaśnianiu sytuacji spornych

- 8 Sposób i warunki udostępnienia nagrań z monitoringu określone są w osobnym regulaminie stanowiącym (**Załącznik Nr 5**) do statutu szkoły

## §5

Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:

- 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczną naukę zawodu
    2. **dotatkowe zajęcia edukacyjne**, do których zalicza się:
      - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
      - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    4. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne : nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka
  8. Zajęcia edukacyjne dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 2) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 i 1a zajęcia edukacyjne.
  - 3) Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
  - 4) W szkole uczniowie obowiązkowo uczęszczają na wybrane zajęcia religii lub etyki
  - 5) Zespoły zadaniowe,
  - 6) Praca indywidualna i praca w grupach,
  - 7) Uroczystości szkolne,
  - 8) Konkursy, zawody,
  - 9) Powierzenie uczniom ważnych zadań,
  - 10) Promowanie uczniów zdolnych,
  - 11) Praktyka zawodowa.

## Organy Szkoły

### §6

- 1 Organami Technikum Nr 11 są:
  - a dyrektor szkoły,
  - b rada pedagogiczna,
  - c rada rodziców
  - d samorząd uczniowski
- 2 Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

### §7

Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w tym także wobec szkolnego kierownika praktyk zawodowych,
- 3) współtworzy warunki sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej placówki oświatowo-wychowawczej, podjęte w ramach ich kompetencji regulaminowo-statutowych;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący);
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły w ramach obowiązujących regulacji prawnych;
- 7) wykonuje zadania wynikające z innych przepisów szczegółowych;

- 8) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 9) powierza funkcje wicedyrektorów i określa zakres ich obowiązków;
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
- 12) do 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od nowego roku szkolnego;
- 13) decyduje również w sprawach:
  - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego rejestru Karnego,
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c. występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, a także przedstawicieli działających w szkole związków zawodowych) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - d. funkcjonowania stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - e. może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody, w których kształci szkoła;
  - f. rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków na terenie szkoły;
  - g. zabezpieczenia komputerów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 14) na początku roku szkolnego podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanych podręczników na terenie szkoły,
- 15) jest obowiązany powiadomić (w terminie 14 dni od dnia przyjęcia) wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły oraz poinformować tego wójta (burmistrza, prezydenta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 %.
- 16) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 17) W szkole funkcjonuje zespół statutowy, zajmujący się zmianami w statucie szkoły oraz w załącznikach, będących jego częścią. Powoływany jest przez dyrektora szkoły, za zgodą Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny

## §8

- 1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzenie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców
  - b. podejmowanie uchwał w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - e. podejmowanie uchwał dotyczących szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
  - f. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - g. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. projekt planu finansowego szkoły
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Rada Pedagogiczna ustala, w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- a. przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
- b. wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

4) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## §9

1) Rada rodziców jest powoływana na podstawie wyborów przeprowadzonych do dnia 31 października każdego roku szkolnego. W skład rad rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2) Kompetencje Rady Rodziców:

- a. może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- b. uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
- c. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- d. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- e. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- f. przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora,
- g. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- h. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- i. opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego,
- j. ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju,
- k. opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## §10

Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) wnioskuje i wyraża opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz do zgodnej z przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym kryteriami oceny z zachowania
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między możliwościami techniczno-edukacyjnymi szkoły a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia,
  - g. samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
- 2) ustala zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego. Strukturę i funkcjonowanie samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego (**Załącznik Nr 3**)
- 3) Samorząd uczniowski opiniuje ponadto :
  - a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - b) wniosek dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - c) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ( innych niż określonych w § ust.1 rozporządzenia MENiS z 18 kwietnia 2002 r.)
  - d) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz obuwia zmiennego;
  - e) wysokość średniej ocen wymaganej do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
  - f) ocenę pracy nauczyciela, o ile dyrektor szkoły zasięgnie opinii tego organu.
- 4) Samorząd uczniowski uchwala:
  - a) regulamin samorządu uczniowskiego
  - b) sporządzone wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów
  - c) regulamin rady wolontariatu

## **§11**

Formy współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny być regulowane poprzez zebrania rady pedagogicznej pod przewodnictwem dyrektora szkoły z możliwością uczestniczenia w nich przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## **§12**

- 1 Spory między organami szkoły powinny być rozstrzygnięte na terenie szkoły z udziałem dyrektora szkoły. W przypadkach rażącej różnicy zdań poszczególne organy szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
- 2 Sytuacje konfliktowe w szkole rozwiązywane są następująco:
  - a konflikt między uczniami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły z udziałem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz rodziców uczniów,
  - b konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, przedstawiciel rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców,
  - c konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły przy udziale przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole,
  - d konflikt między nauczycielem a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę przy udziale przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole.

## **Organizacja Szkoły**

### **§13**

- 1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez urząd nadzorujący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
- 2 W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 3 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 4 W szkole obowiązuje zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Zmiany w zestawach mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Radę Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
- 5 Minister Edukacji Narodowej określa w drodze rozporządzenia warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

### **§14**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają coroczne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Klasyfikacja po pierwszym semestrze odbywa się w klasach programowo najwyższych po 15 tygodniu zajęć, a w klasach pozostałych po 19 tygodniu zajęć.

### **§15**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

### **§16**

- 1 Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
- 2 Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
- 3 Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach .
- 4 Liczbę uczniów w zespołach określają odrębne przepisy.
- 5 W ramach kształcenia w zawodach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie.
- 6 Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach.



- 7 W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

### **§17**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut. Zarządzeniem dyrektora określa i wprowadza się przerwy śródlekcyjne.

### **§18**

Szczegółową organizację kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

### **§19**

- 1 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2 Wychowawca na podstawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki ustala do końca września po konsultacji z pedagogiem, młodzieżą i rodzicami propozycję zajęć z wychowawcą, które wpisuje do dziennika.
- 3 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły. W szczególnych sytuacjach funkcję wychowawcy przejmuje inny nauczyciel.
- 4 Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania w szczególnych okolicznościach na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję dydaktyczną lub wychowawczą:
  - a klasowa rada rodziców może zgłosić dyrektorowi szkoły istniejący konflikt klasowy między uczniami a nauczycielem,
  - b dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem i przekazuje wnioski klasowej radzie rodziców,
  - c w przypadku dalszego trwania konfliktu i jego zasadności stwierdzonej przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców (w ilości minimum 90% ogółu) może nastąpić zmiana nauczyciela lub wychowawcy.

### **§20**

Dla uczniów wymagających indywidualnego nauczania szkoła prowadzi to nauczanie w oparciu o odrębne przepisy. Uczniowie realizujący program indywidualnego nauczania mają prawo do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach organizowanych na terenie szkoły i poza nią na zasadach ogólnie obowiązujących.

### **§21**

- 1) Realizowane w szkole cele i zadania wychowawcze są zawarte w programie wychowawczym szkoły i w programie profilaktyki, nad którymi w każdym roku szkolnym pracuje specjalnie powoływany decyzją rady pedagogicznej zespół nauczycielski.
- 2) Program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 3) Program wychowawczy i program profilaktyki stanowią integralną część statutu szkoły.
- 4) W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

### **§22**

- 1 Szczegółowe ustalenia dotyczące celu i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informowania rodziców o wynikach, jak również ustalenia dotyczące trybu i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także skale ocen osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określa Ocenianie wewnątrzszkolne (zał. Nr 1).
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne (zał. Nr 1) stanowi integralną część statutu szkoły.

### **§23**

#### **Zadania biblioteki szkolnej:**

1. Biblioteka szkolna jest :
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

- b)** ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c)** ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
- kształcąco – wychowawczej* poprzez :
    - a)** rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b)** przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c)** kształcenie kultury czytelniczej,
    - d)** wdrażanie do poszanowania książki,
  - wychowawczo-opiekuńczej* poprzez :
    - a)** współdziałanie z nauczycielami,
    - b)** wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans uczniów,
    - c)** otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d)** pomoc uczniom z trudnościami w nauce,
  - kulturalno – rekreacyjnej* poprzez - uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne dokumenty zgodnie z ich potrzebami.

### **Organizacja biblioteki**

#### **1. Nadzór :**

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który

- a)** zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo oraz nienaruszalność mienia;
- b)** zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- c)** przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- d)** zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
- e)** inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- f)** zarządza inwentaryzację (skontrum) zbiorów biblioteki nie rzadziej niż co pięć lat ( zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r.), odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- g)** w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonanie;
- h)** hospituje i ocenia pracę biblioteki.

#### **2. Pracownicy biblioteki:**

- a) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności poszczególnych nauczycieli;
- b) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

#### **3. Lokal :**

- a)** lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:
  - czytelni stanowiącej jednocześnie wypożyczalnię i magazynu zbiorów z wydzielonym miejscem do opracowywania zbiorów.
- b)** biblioteka szkolna posiada komputery z oprogramowaniem MOL oraz stały dostęp do Internetu. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych.

#### **4. Zbiory :**

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a)** wydawnictwa informacyjne,
- b)** lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- c)** książki pomocnicze,

- d) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - e) beletrystykę pozalekturową,
  - f) wydawnictwa albumowe,
  - g) dokumenty audiowizualne,
  - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - i) edukacyjne programy komputerowe,
  - j) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania.
5. Finansowanie wydatków :
- a) wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów bibliotecznych,
  - a) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
  - b) działalność biblioteki może być też dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki :
- a) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp użytkownikom do jej zbiorów 5 razy w tygodniu w czasie trwania zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły.
  - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

### **Zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy :**

#### 1. W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści ( druki, dokumenty audiowizualne, elektroniczne) zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami czytelników
- b) organizowanie wypożyczeń zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru i sprawnej obsługi: udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni, wypożyczenia w wypożyczalni poza bibliotekę i do pracowni nauczycielom, zgodnie z regulaminem biblioteki,
- c) zapewnienie dostępu i możliwości pełnego korzystania przez uczniów, nauczycieli i innych użytkowników ( w tym rodziców) z posiadanej bazy informacyjnej,
- d) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- e) zapewnienie użytkownikom pełnej informacji o zbiorach i ich udostępnianie,
- f) udzielanie pomocy w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników ,
- g) udzielanie informacji i porad w poszukiwaniu literatury,
- h) kierowanie czytelników do innych bibliotek.

#### 2. W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną :

- a) umożliwienie użytkownikom korzystania ze skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów,
- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i dokumenty audiowizualne na nośnikach elektronicznych,
- c) przygotowywanie czytelników do wyszukiwania, porządkowania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji
- d) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych, usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych ośrodkach informacji
- e) systematyczne tworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki - katalogi
- f) działalność informacyjna i poradnictwo w doborze źródeł informacji

#### 3. W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się :

- a) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandy wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- b) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz ich preferencji czytelniczych

- c)** udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań
- d)** prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek
- e)** wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych
- f)** organizowanie różnorodnych form rozwijających zainteresowania uczniów oraz pogłębiających nawyk czytania i uczenia się jak: konkursy i imprezy czytelnicze, kiermasze, spotkania edukacyjne
- g)** stwarzanie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowe
- h)** pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze źródeł informacji, dbałość o indywidualizację porad
- i)** diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży
- j)** informowanie nauczycieli i wychowawców klas o poziomie czytelnictwa
- k)** informowanie o nowościach wydawniczych, spotkaniach, wystawach, premierach itp.
- l)** organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa ( konkursy, turnieje, kiermasze, gry, wystawy, wycieczki, prezentacje prac uczniów) i inspirowanie kreatywności uczniów oraz nauczycieli
- ł)** promowanie biblioteki i jej zbiorów, warsztatu informacyjnego, usług i bieżących przedsięwzięć na stronie internetowej szkoły, w mediach,
- m)** gromadzenie w zbiorach bibliotecznych literatury pozalekturowej oraz wypożyczania jej uczniom

**4. W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną :**

- a)** gromadzenie i upowszechnianie informacji o życiu regionu i inicjowanie udziału uczniów w różnych przedsięwzięciach regionu,
- b)** promowanie wiedzy o " małej ojczyźnie", jej mieszkańcach i problemach na tle Polski i Europy,
- c)** animacja życia kulturalnego na terenie szkoły i w środowisku lokalnym (wystawy, konkursy, wycieczki dydaktyczne, sesje naukowe, debaty, spotkania z ciekawymi ludźmi,
- d)** współpraca z instytucjami udostępniania i upowszechniania kultury, stowarzyszeniami i centrami informacji w mieście i regionie,
- e)** prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną - przygotowywanie wystaw, pokazów, audycji, imprez, konkursów,
- f)** współpraca ze środowiskiem lokalnym i ośrodkami kultury,
- g)** aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne i społeczne miasta,
- h)** podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu rozbudzania wrażliwości na piękno, kulturę, literaturę i sztukę.

**5. W zakresie współpracy biblioteki z uczniami:**

- a)** poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b)** pomoc uczniom w samokształceniu i rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c)** pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i egzaminów.

**6. W zakresie współpracy biblioteki z nauczycielami :**

- a)** wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
- b)** udostępnianie nauczycielom materiałów edukacyjnych na lekcje,
- c)** współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.,
- d)** współpraca z nauczycielami w zakresie samokształcenia i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
- e)** współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- f)** udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- g)** współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- h)** informowanie wychowawców o aktywności czytelniczej uczniów,

i) współdziałal nauczycieli w organizacji imprez przygotowywanych przez bibliotekę.

7. W zakresie współpracy biblioteki z rodzicami :

- a) współpraca w organizowaniu działań rozwijających kulturę czytelnictwa uczniów, ich zainteresowania, nawyk samokształcenia i krytycznego odbioru pozyskiwanych informacji,
- b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom, pomoc w doborze lektury,
- c) informowanie rodziców o aktywności czytelnictwa ich dzieci,
- d) uczestnictwo i współdziałal rodziców w organizacji imprez przygotowywanych przez bibliotekę.

8. W zakresie współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i środowiskiem lokalnym :

- a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- b) współuczestniczenie w działaniach na rzecz czytelnictwa,
- c) udział w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- e) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- f) organizowanie różnorodnych działań ze środowiskiem lokalnym rozwijających wrażliwość społeczną (wycieczki, akcje charytatywne, spotkania integracyjne).

9. W zakresie prac organizacyjno - technicznych nauczyciela - bibliotekarza :

- a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz weryfikowanie ich struktury (selekcja) ,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- d) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów bibliotecznych ,
- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- g) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki), składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- h) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## §24

1) Działalność wolontariatu w szkole :

1. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
2. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagana jest pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
3. Wolontariusze mogą podejmować działania w takim zakresie i wymiarze, który nie utrudni im nauki oraz wywiązywania się z innych obowiązków oraz będzie w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Wolontariat szkolny uwarściwia i aktywizuje społeczność szkolną.
5. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły)
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych
  - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne
6. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak :
  - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce
  - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej
  - c) przeprowadzania lekcji, wykładów z tematu, który zna uczeń/uczennica
  - d) zbiórki podręczników i książek
  - e) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych zespołów klasowych
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu (**Załącznik nr 4**)
9. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły
11. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

2) Działalność stowarzyszeń w szkole :

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie pierwszym, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## §25

### Organizacja praktycznej nauki zawodu :

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej – także w formie praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
  - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą
  - b) 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. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich
8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust.4 odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
11. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, w sposób określony w umowie, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
12. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż:
  - a) w przypadku branżowej szkoły I stopnia – łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;

b) w przypadku branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej – 30% i nie wyższa niż 100% łącznego tygodniowego wymiaru godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonego odpowiednio dla branżowej szkoły II stopnia, technikum lub szkoły policealnej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt.3 ustawy.

13. W technikum, branżowej szkole II stopnia i w szkole policealnej, które organizują zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania, o którym mowa w ust. 9, i liczby godzin praktyk zawodowych, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

14. 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.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

16. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

17. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. 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 przepisy wydane na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962), a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

18. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, o którym mowa w § 3 ust. 2, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

19. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

20. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu. Termin zawarcia umowy oraz jej szczegółowy zakres określają szczegółowe przepisy

21. Uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców zostają przydzieleni opiekunowie praktyk zawodowych, którymi mogą być sami pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy spełniający warunki określone w rozporządzeniu z 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

## **§26** wykreślono

## **§27**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.

## **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§28**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami regulują odrębne przepisy.

### **§29**

- 1 W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów
- 2 W szkole powołane jest stanowisko wicedyrektora.
- 3 Inne stanowiska kierownicze utworzone w szkole to:
  - a kierownik szkolenia praktycznego.
- 4 Przydział obowiązków kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor szkoły.
- 5 W szkole funkcjonuje koordynator praw ucznia wybierany spośród nauczycieli przez społeczność uczniowską. Kompetencje koordynatora praw ucznia określają odrębne przepisy.
- 6 W szkole funkcjonuje lider Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli
- 7 W szkole funkcjonuje koordynator bezpieczeństwa uczniów
- 8 W szkole funkcjonuje osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo, ewakuację oraz Obronę Cywilną

### §30

- 1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2 Zajęcia dydaktyczne nauczyciel prowadzi w oparciu o opracowany plan zajęć edukacyjnych odpowiadających realizowanemu programowi nauczania ujętemu w szkolnym zestawie programów.
- 3 Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z każdego przedmiotu opracowują nauczyciele w ramach Komisji Przedmiotowych, opierając się na aktualnie obowiązujących programach nauczania, Podstawie Programowej i Standardach Wymagań Egzaminacyjnych.

### §31 Zakres zadań nauczycieli:

- 1 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2 obowiązkowe dyżurowanie w czasie przerw śródlekcyjnych wg harmonogramu,
- 3 czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 4 dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 5 wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 6 bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 7 udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 8 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9 rzetelne informowanie o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 10 informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań rodziców w formie określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym (zał. Nr 1)-,
- 11 prowadzenie dokumentacji szkolnej.

### §32

- 1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 2 Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie danego typu szkoły,
  - b znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nabywaniu wiedzy przez dziecko w czasie przewidzianym na spotkania i konsultacje;
  - d uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - e wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są odpowiedzialni za zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### §33

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) planowanie i organizowanie z rodzicami uczniów różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
- 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych dla wychowawcy,
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie i koordynowanie z nimi działań wychowawczych 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),
- 8) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, ocenianiem wewnątrzszkolnym (zał. Nr 1)- m. in. ze skutkami uzyskania oceny nagannej,



- 9) prowadzenie dokumentacji klasowej i wychowawczej,
- 10) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a. promowania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b. systematycznego zapoznawanie rodziców z prawem szkolnym i jego zmianami ze szczególnym uwzględnieniem części dotyczącej oceniania i klasyfikowania uczniów,
  - c. współdziałania z nimi polegającego na okazywaniu im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywaniu od nich pomocy w swoich działaniach,
  - d. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, kontakt z rodzicami powinien odbywać się systematycznie,
- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów,
- 12) młodzi stażem wychowawcy mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych i innych nauczycieli z dużym stażem wychowawczym,
- 13) realizacja klasowego programu wychowawczego wynikającego z przyjętych w danym roku szkolnym celów i zadań określonych w programie wychowawczym szkoły.
- 14) współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji”

### §34

- 1 Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy w szczególności:
  - a Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
  - b Dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów.
  - c Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
  - d Współudział w opracowywaniu plany pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
  - e Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
  - f Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - g Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - h Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - i Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających wskutek konfliktów rodzinnych oraz uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
  - j Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
  - k Organizowanie opieki pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych i innym będącym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
- 2 W celu realizacji swych zadań pedagog szkolny:
  - a posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów i środowiska,
  - b zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z uczniami i rodzicami,
  - c współpracuje na bieżąco z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną i Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
  - d współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami oraz osobami zainteresowanymi problemami młodzieży,
  - e składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły
- 3 Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
  - a roczny plan pracy będący częścią planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b dziennik pracy pedagoga,
  - c ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 4 Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje wicedyrektor.
- 5 Pedagog szkolny utrzymuje kontakty z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży :
  - a) w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w następującym zakresie:
    - diagnozowaniu, opiniowaniu i orzekaniu,
    - pomocy w rozwiązywaniu problemów z trudnościami w nauce, wychowawczych i emocjonalnych,
    - udzielaniu porad, konsultacji rodzicom i nauczycielom,
    - prowadzeniu terapii
    - prowadzeniu zajęć warsztatowych,
    - prowadzeniu punktu konsultacyjnego w szkole

b) z innymi instytucjami wspierającymi, np.:

- Komenda Miejska Policji,
- Centrum Informacji Zawodowej,
- Powiatowy Urząd Pracy,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- Sąd Rejonowy,
- Częstochowskie Centrum Pomocy Rodzinie,
- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień „MONAR” i „Powrót z U”,
- Katolicka organizacja charytatywna „Caritas”,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Urząd Miasta Częstochowy,
- Powiatowa Stacja Sanitarно –Epidemiologiczna
- inne

### §35

Obowiązki i zadania nauczycieli bibliotekarzy są ujęte w przydziale czynności i planie pracy biblioteki

### §37

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - a zespoły przedmiotów ogólnokształcących,
  - b zespoły przedmiotów zawodowych,
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b wybór programów nauczania i podręczników,
  - c wspólne opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - d organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - e współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - g analiza wyników egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach

### §38

Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy wszystkich klas, pedagog, nauczyciele bibliotekarze. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

## Uczniowie Szkoły

### §39

- 1) Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadgimnazjalnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - a) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - b) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, spełniających powyższe warunki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wyszczególnione w art. 20f, ust.2 – ustawy o systemie oświaty
- 2) Kryteria przyjęć do szkoły opracowuje powołana przez dyrektora szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna w oparciu o aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.

- 3) Zmiana zawodu w trakcie nauki może nastąpić po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i uzupełnieniu różnic programowych lub po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych
- 4) Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej ma prawo do powtarzania klasy w następnym roku szkolnym.
- 5) celem uzyskania zgody Rady Pedagogicznej o klasie, w której będzie kontynuował naukę decyduje Rada Pedagogiczna. W przypadku nie złożenia podania lub braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń pełnoletni przestaje być automatycznie uczniem szkoły.

#### §40

Uczeń ma prawa i przywileje:

- 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 ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3 korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4 zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających,
- 5 przystąpienia do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz z egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach po ukończeniu szkoły,
- 6 równego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów wybitnie zdolnych uczniów,
- 9 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w odrębnych przepisach wewnątrzszkolnych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10 odwołania się od oceny końcowo rocznej – szczegółową procedurę określa ocenianie wewnątrzszkolne (zał. Nr 1)-,
- 11 samooceny, ocena powinna być brana przez wychowawcę przy ustaleniu oceny z zachowania,
- 12 pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13 pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 14 korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 15 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 16 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 17 zwolnienia w uzasadnionych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej; decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną) na czas określony. Uczeń posiadający zwolnienie jest zobowiązany, do biernego uczestnictwa w w/w zajęciach lekcyjnych z uwzględnieniem praw ucznia zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia; w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 18 korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia,

Istnieje możliwość składania pisemnych skarg do Dyrektora szkoły w wyznaczonych godzinach urzędowania w ciągu dwóch tygodni od dnia stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw.

Wyżej wymienione godziny przyjmowania skarg będą publikowane również na stronie internetowej szkoły.

PRZYWILEJE:

- a) uczennice naszej szkoły będące w ciąży mają możliwość wydłużenia terminu zaliczenia obowiązkowych prac pisemnych
- b) samorząd szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły odpowiada za opracowanie zasad przyznawania tzw. szczęśliwego numerka – zwalniającego wylosowanych uczniów w określonym terminie z obowiązku przygotowania się do zajęć lekcyjnych

#### §41

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu (IP) lub indywidualnego toku nauki (ITN). Uczeń ubiegający się o IP lub ITN powinien wykazać się m. in.:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku

## §42

Uczeń ma obowiązek:

- 1) spełniania obowiązku szkolnego (nauki), systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 5) odpowiedzialności za swoje życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
- 6) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych,
- 7) dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju w stonowanej kolorystyce, obuwia zmiennego w postaci tenisówek lub kapci od 15.X. do 30.IV. W czasie uroczystości i świąt szkolnych obowiązuje „odświętny” strój. W związku z tym zabrania się:
  - a. noszenia odzieży odkrywającej tułów,
  - b. biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Za udowodnione szkody wyrządzone przez niego w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
- 9) przestrzegania statutu,
- 10) godnie reprezentować szkołę,
- 11) posiadać aktualną legitymację szkolną,
- 12) rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (klasa kończąca, zmiana szkoły). Potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa.
- 13) w przypadku nie uczestnictwa w wyznaczonych przez nauczyciela pracach pisemnych, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek poddać się tej formie sprawdzenia osiągnięć w określonym przez nauczyciela terminie, niepoddanie się tej formie sprawdzenia osiągnięć jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej

## §43

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Technikum Nr 11

- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
- 4) Nieobecności uczniów niepełnoletnich na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zwolnienia lekarskiego, oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) wpisanego do zeszytu zwolnień i usprawiedliwień oraz informacji rodziców przekazywanej osobiście.
- 5) Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych na podstawie zaświadczeń urzędowych.
- 6) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

## §44

Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) palić papierosy (również w postaci elektronicznej tzw. e-papierosy) na terenie i w pobliżu szkoły,
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- 6) spożywać posiłki i napoje w czasie zajęć edukacyjnych,
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków na terenie szkoły,
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń odtwarzających dźwięki. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w trakcie przerw śródlekcyjnych.
- 9) zapraszać obce osoby do szkoły.

## §45

Uczeń może:

- 1) wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o uzasadnienie ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń zmieniający profil szkoły oraz realizujący indywidualny tok nauki. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa ocenianie wewnątrzszkolne (zał. Nr 1).
- 3) zdawać egzamin poprawkowy, gdy w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa ocenianie wewnątrzszkolne (zał. Nr 1)-.
- 4) zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie :
  - a) 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### §46

- 1 Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - a rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - b wzorową postawę,
  - c wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne
  - d dzielność i odwagę.
- 2 Uczeń wyróżniający się ma prawo do nagrody w postaci:
  - a wyróżnienia przez wychowawcę klasy,
  - b wyróżnienia przez dyrektora szkoły,
  - c wyróżnienia przez dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - d dyplomu, książki lub innej nagrody rzeczowej wręczonej publicznie wobec uczniów przez dyrektora szkoły,
  - e listu pochwalnego skierowanego do rodziców
  - f stypendium naukowego z funduszu Rady Rodziców,
  - g wpisu do kroniki szkoły,
  - h adnotacji szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym według odrębnych zasad.
- 3 Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody, wyróżnienia i stypendia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

#### §47

- 1 Społeczność szkolna (stosowne organy szkoły i wychowawcy) karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły przez:
  - a samo ukaranie się,
  - b wpisanie uwagi do dziennika,
  - c upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy
  - d upomnienie ustne dyrektora szkoły wobec klasy
  - e naganę pisemną wychowawcy,
  - f naganę pisemną dyrektora szkoły,
  - g wykonanie prac porządkowych za zgodą rodziców pod opieką nauczyciela,
  - h pokrycie kosztów udowodnionych uszkodzeń i spowodowanych strat materialnych
  - i przeniesienie do równoległej klasy tej samej szkoły za wiedzą rodziców,
  - j przeniesienie do innej szkoły za wiedzą rodziców,
  - k skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
- 2 W szkole prowadzone są również działania naprawcze:
  - a. zadośćuczynienie osobie poszkodowanej,
  - b. skierowanie (w przypadku osoby niepełnoletniej ) za zgodą rodziców do wyspecjalizowanej instytucji np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu, policji, poradni AA,
  - c. praca w hospicjum,
  - d. praca indywidualna ucznia z pedagogiem,
  - e. mediacje(mediator: pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia),
  - f. uczestniczenie w działalności grup rówieśniczych formą przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu.

- 3 Rodzaje przewinień podlegających karze wymienionych w ust.1):
  - a. lekceważenie obowiązku szkolnego,
  - b. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - c. notoryczna dezorganizacja pracy na lekcjach,
  - d. stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa innych osób,
  - e. skandaliczne zachowanie poza szkołą potwierdzone pisemną informacją,
  - f. brak poszanowania godności własnej i innych osób,
  - g. niszczenie mienia szkoły, akty wandalizmu w miejscach użyteczności publicznej, kradzieże i rozboje,
  - h. stosowanie (posiadanie) używek narażających na szwank zdrowie własne i innych (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, bądź działanie polegające na nakłanianiu innych do tego typu wykroczeń),
  - i. nagminne naruszenie ogólnych norm moralnych oraz zasad kulturalnego zachowania się wobec innych osób.
- 4 Wykonanie kary może zostać zawieszono na czas próby, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.
- 5 O zastosowanej karze wychowawca klasy zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje. Odpis zawiadomienia o ukaraniu przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
- 6 Uczeń może odwołać się od kary pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podanej informacji o ukaraniu.
- 7 Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### **§48**

Kara uzależniona jest od charakteru, stopnia i częstotliwości przewinienia.

#### **§49**

Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§50**

- 1 Uczeń pełnoletni zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli, pomimo podjętych działań wychowawczych, określonych w § 47 pkt. 1,2,3:
  - a Nagminnie, świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
  - b Wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności, ponadto:
    - nie podjął nauki w ciągu dwóch miesięcy od daty rozpoczęcia roku szkolnego,
    - ma powyżej 50% nieobecności w semestrze;
  - c Popełni przestępstwo, jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
  - d Posiada, używa i rozprowadza narkotyki, lub podobnie działające środki, oraz alkohol (przy udowodnieniu za pierwszym razem zostają podjęte odpowiednie procedury wychowawczo-dyscyplinujące; przy udowodnieniu za drugim razem- skreślenie z listy uczniów),
  - e Wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (tj. naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób, dopuszczanie się kradzieży, wymuszeń, przemocy fizycznej, rozbojów i aktów wandalizmu),
- 2 Ponadto rygor natychmiastowej wykonalności ma miejsce w przypadkach wyjątkowych, przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego- art. 108.
- 3 Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora, podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w formie postanowienia. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy przysługuje uczniowi prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§51**

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Miasta w Częstochowie. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

#### **§52**

Na podstawie uchwały 584/XLI/05 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 lutego 2005 w szkole utworzony został rachunek dochodów własnych

1) Źródła dochodów własnych

- a. odpłatność za prowadzoną działalność statutową w zakresie produkcji i usług,

2) Uzyskane dochody określone w pkt. 1 mogą być przeznaczone na:

- a. zakup żywności,
- b. pokrycia kosztów uzyskania dochodów,
- c. inne wydatki związane z funkcjonowaniem szkoły wymienione w załączniku do uchwały z wyjątkiem wydatków wynikających z § 4 uchwały.

3) Na podstawie ustawy z dnia 25 listopada 2004 o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz zmianie niektórych ustaw Dz. U 273 z 2004 źródłami dochodów własnych są dochody

- a. spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz szkoły,
- b. odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie oddane szkole w zarząd,
- c. odsetki bankowe z tytułu prowadzenia rachunku bankowego.

4) Uzyskane dochody określone w pkt. 3 mogą być przeznaczone na:

- a. cele wskazane przez darczyńcę.
- b. remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów wymienionych w pkt 3b .
- c. prowizji z tytułu prowadzenia rachunku bankowego.

5) Dysponentem dochodów własnych jest Dyrektor Zespołu Szkół im. B. Prusa w Częstochowie w ramach udzielonych pełnomocnictw.

### §53

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły; pełna nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### §54

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §55

- 1) Zmiany w Statucie dokonywane są na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2) Obowiązuje procedura dokonywania zmian w statucie szkoły:
  - a. zgłoszenie wniosku o zmianę zapisów statutowych (uczniowie, rodzice, nauczyciele, dyrektor),
  - b. opracowanie formalne zmian,
  - c. zapoznanie z propozycją zmian środowiska szkolnego,
  - d. wprowadzenie zmian na radzie pedagogicznej - dyskusja,
  - e. głosowanie i uchwała rady pedagogicznej.
- 4) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zobowiązany jest sporządzić jednolity tekst statutu oraz przesłać go do organu prowadzącego i Kuratora Oświaty celem sprawdzenia jego niesprzeczności z prawem

- Załącznik Nr 1- Ocenianie Wewnątrzszkolne
- Załącznik Nr 2 - Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
- Załącznik Nr 3 – Regulamin samorządu uczniowskiego
- Załącznik Nr 4 – Regulamin szkolnego wolontariatu
- Załącznik Nr 5 – Regulamin udostępniania nagrań z monitoringu

Zmiany zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017r.