

**Zespół Szkół Nr 2**



im. mjr H. Dobrzańskiego "Hubala"

**Branżowa Szkoła I stopnia nr 2**  
87-700 Aleksandrów Kujawski  
ul. Sikorskiego 2

# Statut

Aleksandrów Kujawski listopad 2017



# Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział V. Nauczyciele i pracownicy szkoły	15
Rozdział VI. Szkolny system oceniania	18
Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów	19
Rozdział VIII. Organizacja kształcenia praktycznego	22
Rozdział IX. Postanowienia końcowe	23

# Rozdział I.

## Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz 1189).
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908).

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 2 z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim przy ulicy Sikorskiego 2;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. mjra Henryka Dobrzańskiego Hubala w Aleksandrowie Kujawskim;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. mjra Henryka Dobrzańskiego Hubala w Aleksandrowie Kujawskim;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 2 im. mjra Henryka Dobrzańskiego Hubala w Aleksandrowie Kujawskim;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 2;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Aleksandrowski z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim przy ulicy Słowackiego 8.

§ 3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 im. mjra Henryka Dobrzańskiego Hubala w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: *Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim*;
- 2) podłużnej z napisem: *Szkoła Branżowa I stopnia nr 2 w Zespole Szkół nr 2, ul. Sikorskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kujawski*;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział II.

### Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa danego typu szkoły, poprzez realizację programów nauczania zawierających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w danym profilu kształcenia lub zawodzie;
- 2) umożliwia zapoznawanie z najnowszymi osiągnięciami różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i naukowo - technicznego;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych powszechnej kultury, konstytucyjnych zasad ustrojowych, norm społecznego współżycia oraz instytucji państwowych i społecznych;
- 5) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 6) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 7) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 8) dba o przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.

§ 6. 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectw kwalifikacyjnych, dyplomów zawodowych poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - e) współpracę z pracodawcami w rozwijaniu umiejętności zawodowych przez wspólną organizację zajęć i kursów dodatkowych;
  - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców i uczniów;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowania nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym uczęszczania do szkoły;
  - d) w miarę możliwości udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) w miarę możliwości prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
- 8) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 9) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

**§ 7. 1.** W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunkiem kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej prowadzonych przez doradcę zawodowego.

2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom lub opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim oraz innymi instytucjami wspierającymi Branżową Szkołę I stopnia celem:

- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielanie młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia lub dalszej kariery zawodowej;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem młodzieży.

## **Rozdział III. Organy szkoły**

**§ 8. 1.** Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyj-

- ną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły 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.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 9.** 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku



szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zapiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał przyjętych niezgodnie z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 10.** 1. W zespole szkół działa rada rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 11.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez

ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedy-nymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest mniej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. 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.

18. 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.

**§ 12.** 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 4) apele szkolne,
- 5) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych

i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział IV.

### Organizacja pracy szkoły

§ 13. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez prowadzenia w klasach przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz prowadzenia różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

**§ 14. 1.** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół branżowych II stopnia i wyższych;
  - 2) ośrodków i szkół organizujących kursy kwalifikacyjne;
  - 3) rynku pracy;
  - 4) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 5) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,

- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnia psychologiczno – zawodową,
- e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół i centrów zawodowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 15.** 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań

zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

**§ 16.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniovaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog, a następnie dyrektor szkoły.

## Rozdział V. Nauczyciele i pracownicy szkoły

- § 17.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moral-

- ne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 10) przestrzegać statutu szkoły;
  - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 20) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy
- § 18.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
- 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista do spraw księgowości;
  - 3) specjalista do spraw administracji;
  - 4) specjalista do spraw gospodarczych;
  - 5) specjalista do spraw kadr i płac;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) dbanie o dobry stan sanitarno – higieniczny szkoły;



- 2) dbanie o czystość wokół szkoły;
- 3) wykonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu szkolnego;
- 4) dbanie o tereny zielone szkoły;
- 5) zgłaszanie dyrekcji zagrożeń dla uczniów i pracowników szkoły wynikających z uszkodzeń sprzętu, infrastruktury sanitarnej, elektrycznej, itp.;
- 6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5 i 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 19.** 1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 20.** 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## Rozdział VI.

### Szkolny system oceniania

§ 21. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Częstotliwość oceniania:

- 1) przynajmniej raz w okresie uczeń musi otrzymać ocenę z odpowiedzi ustnej (z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć praktycznych);
- 2) uczeń powinien być oceniony przynajmniej raz w miesiącu (z zastrzeżeniem ust. 21 pkt. 6);
- 3) limit ocen cząstkowych, z których wystawiona jest ocena okresowa i roczna ustala się na minimum 3,
- 4) w przypadkach uzasadnionych i niezawinionych przez nauczyciela i ucznia można wystawić ocenę okresową i roczną z mniej niż 3 ocen cząstkowych,
- 5) uczeń musi być oceniany systematycznie,
- 6) w klasach pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych do 15 września.

3. Sposoby komunikowania dotyczące oceniania.

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli a podanych do ich wiadomości na początku roku szkolnego;

3) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,

4) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 niniejszego paragrafu, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,

5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i przedmiotów praktycznych i - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Metody i narzędzia pomiaru wyników.

1) odpowiedzi ustne związane ze znajomością treści nie więcej jak trzech ostatnich jednostek tematycznych;

2) niezapowiedziane sprawdziany pisemne obejmujące treść nie więcej jak trzech ostatnich jednostek tematycznych;

3) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdziany i prace klasowe z zakresu materiału ustalonego przez nauczyciela;

4) testy;

5) zadania domowe;

6) prace pisemne przygotowane przez uczniów (np. referaty, felietony, prezentacje, programy komputerowe itp.);

- 7) aktywność na lekcji;
  - 8) wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 9) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
  - 10) ćwiczenia praktyczne.
5. Formy zaangażowania uczniów w realizację systemu oceniania:
- 1) konkursy, olimpiady i zawody;
  - 2) samoocena;
  - 3) pomoc koleżeńska;
  - 4) wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 5) realizacja zadanych prac domowych.
6. O wystawionych ocenach półrocznych i końcoworocznych uczniów powinien być poinformowany na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. O grożących ocenach niedostatecznych uczniów oraz jego rodzice powinni być poinformowani co najmniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- § 22.** 1. Zachowanie ucznia podlega okresowej ocenie śródrocznej i rocznej. Ocena ta wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób.
- 2. Ocena za zachowanie powinna uwzględniać w szczególności:
    - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
    - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 3. Tryb oceniania z zachowania.
    - 1) przy ocenianiu zachowania ucznia wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz uwzględnienia ich opinii o uczniu. Wskazana jest także konsultacja wychowawcy z uczniami klasy;
    - 2) wychowawca wystawia ocenę z zachowania najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz w tym terminie informuje o niej uczniów swojej klasy. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna;
    - 3) tryb zgłaszania zastrzeżeń do ocen oraz ich rozpatrywanie reguluje stosowne rozporządzenie.
- § 23.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów określone są w statucie Zespołu Szkół nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim.

## Rozdział VII.

### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 24. Uczeń ma prawo do:**

- 1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- 5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.

10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.

11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnicstwa uczniów.

12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### **§ 25. Uczeń ma obowiązek.**

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.

2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

3. Usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach szkolnych.

1) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia, słuchacz szkoły dla dorosłych mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole;

2) uczniowie będący młodocianymi pracownikami zobowiązani są przedstawić zwolnienie lekarskie.

4. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

5. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.

6. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.

7. Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.

8. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

9. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

10. Troski o własne zdrowie i higienę.

11. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

12. Przestrzeganie statutu szkoły.

13. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły

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

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **§ 27. 1. Uczeń może być nagradzany za:**

1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie;

4) odwagę godną naśladowania;

5) przeciwstawianiu się złu;

6) udzielaniu pomocy innym osobom;

7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

### **2. Uczeń może być nagradzany w formie:**

1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;

4) finansowej – w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4;
  - 2) dyrektora – ust. 2 pkt. 1 – 4;
  - 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół poszerzony o wychowawcę w celu zbadania zasadności zastrzeżenia.
6. W terminie 14 dni dyrektor powiadamia wnioskodawcę o decyzji w sprawie wniesionego zastrzeżenia.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- § 28.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, lekceważenie nauki i innych obowiązków, mogą być zastosowane kary (które nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia):
- 1) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów danej klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) nagana dyrektora;
  - 4) zawieszeniem przez dyrektora w prawach ucznia (zawieszenie trwa do momentu przybycia rodziców ucznia do szkoły, przy czym nie później jak 2 dni po zawieszeniu; po tym okresie czas nieobecności ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwiony);
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary przewidzianej w ust. 28 pkt. 1 do pkt. 3 - poprzez wychowawcę klasy lub osobiście do dyrektora, w formie pisemnej, nie później jednak niż 3 dni po wymierzonej karze.
- 1) odwołanie od kary przewidzianej w ust. 2 pkt. 1 rozpatruje dyrektor po zapoznaniu się z opinią samorządu klasowego;
  - 2) odwołanie się od kar przewidzianych w ust. 2 pkt. 2 i 3 po zapoznaniu się z opinią samorządu klasowego i pedagoga rozpatruje dyrektor;
  - 3) tryb odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów, reguluje ust. 28 niniejszego paragrafu.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego, w tym w szczególności za:
- 1) spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły, oraz w czasie uroczystości, imprez lub innych zajęć organizowanych przez szkołę (np. wycieczki szkolne) oraz przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
  - 2) wejście w konflikt z prawem: np. kradzież, wandalizm, rozprowadzanie środków odurzających, pobicia, niszczenie mienia publicznego i prywatnego, czynne lub słowne znieważanie pracowników szkoły;
  - 3) świadome narażanie życia lub zdrowia swojego i innych osób.
4. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, przysługuje prawo wniesienia odwołania do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez ucznia decyzji o skreśleniu:
- 1) odwołanie od decyzji o skreśleniu składane jest do Kuratorium Oświaty poprzez dyrektora szkoły;
  - 2) brak odwołania od skreślenia powoduje uprawomocnienie się decyzji o skreśleniu ucznia po 14 dniach od daty doręczenia ww. decyzji;
  - 3) zgodnie z art. 130 § 1 i § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja o skreśleniu nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji;
  - 4) decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów można nadać rygor natychmiastowej wykonalności w następujących sytuacjach:

- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) dla zabezpieczenia majątku przed ciężkimi stratami,
  - c) ze względu na inny interes społeczny.
5. Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, może zwrócić się do Kuratorium o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
6. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów szkoły może zostać zawieszona na czas próbnny, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, pedagoga lub innej organizacji szkolnej. Poręczenie musi uzyskać akceptację, bądź może spotkać się z odmową ze strony dyrektora.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego kary.

## Rozdział VIII.

### Organizacja kształcenia praktycznego

**§ 29.** 1. Uczniowie z wyłączeniem młodocianych pracowników realizują zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.

2. Zajęcia praktyczne lub zajęcia edukacyjne w zawodach lub profilach, których w pracowniach szkolnych nie można przeprowadzić, organizuje szkoła w zakładach pracy na podstawie zawartych umów.

3. Szkoła w ramach porozumienia z pracodawcami może podpisać umowy patronackie pozwalające na organizację zajęć specjalistycznych oraz innych form doksztalcania ułatwiającej wejście uczniów na rynek pracy.

4. Kształcenie teoretyczne z przedmiotów zawodowych młodocianych pracowników, którzy nie mogą tego kształcenia odbyć w szkole, organizuje się na kursach zawodowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może prowadzić kursy w kwalifikacjach, których jest ośrodkiem egzaminowania.

**§ 30.** 1. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiedzialny jest za całokształt spraw związanych z organizacją zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na terenie innych jednostek organizacyjnych, w tym zwłaszcza za:

- 1) planowanie i organizowanie zajęć edukacyjnych w instytucjach zajmujących się szeroko pojętą opieką społeczną;
- 2) sporządzanie umów z zakładami na prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Umowy podpisuje Dyrektor;

3) sprawowanie nadzoru, poprzez hospitowanie zajęć w zakładach;

4) opracowanie harmonogramów zajęć edukacyjnych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;

5) kontrolowanie przebiegu nauki młodocianych pracowników;

6) szczegółowe zadania określa przydział czynności i obowiązków kierownika szkolenia praktycznego.

7) Dyrektor szkoły, za pośrednictwem kierownika szkolenia praktycznego, sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej zawodu u uczniów realizujących praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy.

2. Opiekę nad uczniami realizującymi praktyki zawodowe poza terenem szkoły realizuje opiekun praktyk wyznaczony przez kierownika szkolenia praktycznego i zatwierdzony przez dyrektora, chyba że warunki umowy podpisanej z zakładem pracy, na terenie którego realizowane będą praktyki zawodowe przewidują rozwiązania przewidziane odrębnymi przepisami.

**§ 31. Zasady organizacji egzaminów zawodowych**

1. Absolwenci i uczniowie szkół zawodowych mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2. Uczniowie we wrześniu danego roku, w którym mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zostają za-

poznani z zakresem egzaminu dla danej kwalifikacji oraz z zasadami jego przeprowadzenia.

3. Uczniowie w terminie ustalonym w stosownym rozporządzeniu składają pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu w danej kwalifikacji.

4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia egzaminu określa stosowne rozporządzenie.

5. Egzamin czeladniczy dla młodocianych pracowników przeprowadzany jest na podstawie odrębnych przepisów i jest równoważny z egzaminem zawodowym.

**§ 32.** 1. Skreślenie z listy uczniów młodocianego pracownika może nastąpić z mocy prawa i nie traktuje się jako karę, lecz jest konsekwencją zaistniałego stanu prawnego wynikającego z utraty statusu młodocianego pracownika i zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ukończenie szkoły.

2. Skreślenie pracownika młodocianego z listy uczniów z mocy prawa następuje w sytuacji, gdy nastąpi rozwiązanie umowy o pracę w celu nauki zawodu, a w konsekwencji utrata skierowania na doksztalcanie w szkole oraz nie zostanie zawarta nowa umowa umożliwiająca kontynuację nauki zawodu w takim terminie, by łącznie przerwy w całym okresie szkolenia praktycznego nie przekraczały trzech miesięcy.

3. Pracownicy młodociani w sytuacji opisanej w ust. 2 może starać się o pozostanie w szkole występując o dokończenie nauki jako uczeń w tym zawodzie lub jako młodociany pracownik w pokrewnym zawodzie.

4. Skreślenie z mocy prawa następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przekazywanej uczniowi i rodzicom. Od tej decyzji przysługuje pisemne odwołanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

## Rozdział IX.

### Postanowienia końcowe

**§ 33.** Szkoła Branżowa I stopnia nr 2 prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2.

**§ 34.** 1. Szkoła posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 35.** 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 w sekretariacie i bibliotece zespołu szkół oraz na stronie internetowej.