

*Uchwała Rady Pedagogicznej
Nr 304/2017-2018/18/349
z dnia 18.06.2018r.*

S T A T U T

Zespołu Szkół Budowlanych w Pile

SPIS TREŚCI

- Rozdział I Postanowienia ogólne**
- § 1 Nazwa i typ Szkoły
 - § 2 Organ prowadzący Szkołę
 - § 3 Pieczęć Szkoły
 - § 4 Sztandar Szkoły i Ceremoniał Szkoły
- Rozdział II Cele i zadania Szkoły**
- § 5 Cele i zadania
 - § 6 Sposób wykonywania zadań Szkoły
 - § 7 Biblioteka szkolna
 - § 8 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
- Rozdział III Organy Szkoły oraz ich kompetencje**
- § 9 Organy Szkoły
 - § 10 Dyrektor Szkoły
 - § 11 Inne stanowiska kierownicze w Szkole
 - § 12 Rada Pedagogiczna
 - § 13 Rada Rodziców
 - § 14 Samorząd Uczniowski
 - § 15 Rada Wolontariatu
 - § 16 Zasady współdziałania organów Szkoły
- Rozdział IV Organizacja Szkoły**
- § 17 Finansowanie i dokumentacja Szkoły
 - § 18 Organizacja pracy Szkoły
 - § 19 Jednostka organizacyjna
 - § 20 Formy pracy
 - § 21 Współpraca Szkoły z rodzicami
 - § 22 Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami
- Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**
- § 23 Pracownicy Szkoły
 - § 24 Nauczyciele Szkoły
 - § 25 Zespoły przedmiotowe
 - § 26 Wychowawca oddziału klasowego
 - § 27 Pedagog szkolny
 - § 28 Nauczyciel bibliotekarz
- Rozdział VI Uczniowie Szkoły**
- § 29 Rekrutacja do klas pierwszych Szkoły
 - § 30 Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - § 31 Zasady przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych
 - § 32 Prawa i obowiązki uczniów
 - § 33 Nagrody i wyróżnienia
 - § 34 Kary oraz procedury odwoławcze
- Rozdział VII. Postanowienia końcowe**
- § 35 Zasady wprowadzania zmian w Statucie
 - § 36 Działalność innowacyjna

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1 Nazwa i typ szkoły

1. Zespół Szkół Budowlanych w Pile, zwany dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Zespół Szkół Budowlanych w Pile ma siedzibę w Pile przy ulicy Kilińskiego 16, kod pocztowy 64-920.
3. W skład Szkoły wchodzi:
 - a) Technikum Nr 4 w Pile – na podbudowie gimnazjum, o czteroletnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach: technik budownictwa, technik geodeta, technik architektury krajobrazu, technik renowacji elementów architektury, technik elektryk i innych zawodach pokrewnych.
 - b) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 w Pile w latach 2017-2019 – na podbudowie gimnazjum, o trzyletnim cyklu nauczania, kształcąca w zawodach: monter instalacji i urządzeń sanitarnych, stolarz, murarz-tylnik, elektryk, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie lub innych zawodach pokrewnych.
4. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne, a absolwentom – świadectwo ukończenia szkoły.

§ 2 Organ prowadzący szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Piłski.
2. Powiat Piłski ma siedzibę w Pile przy ulicy Aleja Niepodległości 33/35, kod pocztowy 64-920.

§ 3 Pieczęć szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład z nazwą „Zespół Szkół Budowlanych w Pile”.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Pile posiadają własną pieczęć zawierającą nazwę danej szkoły i nazwę zespołu szkół.

§ 4 Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny

1. Nauczyciele i wychowawcy tworzą sytuacje sprzyjające kształtowaniu u uczniów postawy patriotyzmu.
2. Uroczystości szkolne służą kształtowaniu więzi społeczności uczniów i nauczycieli.
3. Szkoła posiada **Ceremoniał szkolny** regulujący przeprowadzanie uroczystości szkolnych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5 Cele i zadania

1. Szkoła kształci umiejętności kluczowe, takie jak:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenę efektów własnego uczenia się,
 - 2) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
 - 3) efektywne współdziałanie w zespole,
 - 4) twórcze rozwiązywanie problemów,
 - 5) sprawne posługiwanie się technologią informacyjną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz z **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły**, a w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania oraz Programów Wychowawczo-Profilaktycznych opracowanych dla każdego typu szkół, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - 2) umożliwianie uczniom nabywania wiedzy i osiągnięcia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 3) przygotowanie uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) kształtowanie umiejętności ogólnych i zawodowych umożliwiających kontynuację kształcenia zawodowego;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 6) stwarzanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi zainteresowań uczniów;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów adekwatnie do potrzeb i możliwości;
 - 8) dbanie o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów;
 - 9) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 10) zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 11) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.

§ 6 Sposób wykonywania zadań Szkoły

1. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bhp, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę na uczniami przebywającymi w szkole oraz poza nią, podczas zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez pracodawców praw młodocianych pracowników, uczniów Szkoły;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnia opiekę i tworzy warunki integracji uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub niepełnosprawnością, **zgodnie z odrębnymi przepisami.**
3. Zasady sprawowania opieki podczas wyjść poza teren szkoły i podczas wycieczek reguluje **Regulamin Wycieczek Szkolnych.**
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałe dyżury nauczycieli w trakcie przerw w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) monitoring korytarzy szkolnych i terenu przyległego do gmachu,
 - 3) instalację i aktualizacje oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 4) systematyczny kontakt ze środowiskowymi organizacjami porządkowymi.
5. Zasady organizacyjno–porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w Szkole określa **Regulamin dyżurów nauczycieli.**

§ 7 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest Multimedialnym Centrum Informacji, przechowującym i rejestrującym wszystkie nośniki informacji, którymi dysponuje Szkoła, w tym książki, czasopisma, płyty CD, DVD i inne źródła audiowizualne.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz Rodzice uczniów, na zasadach określonych w **Regulaminie biblioteki i czytelnii multimedialnej.**
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
5. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną.
7. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, zapewniając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 8 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła posiada **Wewnętrzny System Doradztwa**:

- 1) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunków kształcenia,
 - 2) współpracuje z instytucjami pozaszkolnymi w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 3) współpracuje z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 4) propaguje możliwości kształcenia na terenie Piły i powiatu pilskiego oraz korzyści wynikających z wyboru Szkoły.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela wykonującego te zadania i dopuszczonego przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Treści programowe, warunki, sposób realizacji i organizacji doradztwa oraz wymagania co do osób realizujących doradztwo określa osobne rozporządzenie.

Rozdział III

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 9 Organy Szkoły

Organami Szkoły w Zespole Szkół Budowlanych w Pile są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Wicedyrektor,
3. Kierownik szkolenia praktycznego,
4. Rada Pedagogiczna,
5. Rada Rodziców,
6. Samorząd Uczniowski.
7. Rada wolontariatu.

§ 10 Dyrektor Szkoły

1. Zasady powoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami, zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci Szkoła.
4. Dyrektor w ramach nadzoru pedagogicznego inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu **innowacyjnych działań** programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.

§ 11 Inne stanowiska kierownicze w Szkole.

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. **Wicedyrektor** – współpracuje z dyrektorem Szkoły m.in. w zakresie: opracowania arkusza organizacyjnego Szkoły, planów zajęć edukacyjnych i planów pracy, zastępstw za nieobecnych nauczycieli, delegowania nauczycieli na konferencje i wycieczki szkolne, zatwierdzania programów nauczania, działalności opiekuńczo-

wychowawczej, organizacji i nadzoru egzaminów maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, współpracy ze środowiskiem lokalnym, policją, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, organizacjami społecznymi.

Kompetencje i szczegółowy zakres czynności oraz obowiązków Wicedyrektora Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

2. **Kierownik szkolenia praktycznego** - m.in. prowadzi ewidencję młodocianych pracowników i współpracuje z ich pracodawcami, kontroluje praktyczną naukę zawodu, współpracuje z Cechem Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości, współpracuje z wychowawcami klas, organizuje praktyki zawodowe.

Kompetencje i szczegółowy zakres czynności oraz obowiązków kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Szkoły.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jej szczegółowe zadania określa ustawa oraz **Regulamin Rady Pedagogicznej**.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej za zgodą lub na jej wniosek mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą.

§ 13 Rada Rodziców

1. Przy Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów Szkoły, wybraną poprzez tajne głosowanie najpóźniej do 30 września każdego roku.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**, przyjęty przez reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
3. W ramach zadań Rady Rodziców jej przedstawiciele reprezentujący rodziców uczniów klas maturalnych są organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 14 Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego oraz zasady wybierania jego organów określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** przyjęty przez społeczność uczniowską.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi przedstawicielami uczniów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w tajnym głosowaniu przeprowadza wybory **Rzecznika Praw Ucznia**, którego prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 15 Rada Wolontariatu

1. Rada Wolontariatu wyłoniona przez Samorząd Uczniowski pełni funkcję społecznego organu Szkoły który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jako jedna z kompetencji Samorządu Uczniowskiego zostały określone w **Regulaminie Samorządu Uczniowskiego**.

§ 16 Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują w granicach kompetencji określonych przepisami ustawy Prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi.
3. Wnioski i skargi powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do organu Szkoły zgodnie z jego kompetencjami.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 17 Finansowanie i dokumentacja Szkoły

1. Nauczanie w Szkole jest nieodpłatne.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami i **Procedurą prowadzenia dokumentacji szkolnej obowiązującej w Zespole Szkół Budowlanych w Pile**.

§ 18 Organizacja pracy Szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy oraz decyzje Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny i aneksy do tego arkusza.
3. Organizację obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego, obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, zajęć z wychowawcą, godzin do dyspozycji dyrektora, zajęć religii lub etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie określa *tygodniowy rozkład zajęć* ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, zajęcia sportowe lub inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne określa *zestawienie zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów* ustalony przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania ustala zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego szczegółowe zasady funkcjonowania zawiera **Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego**.

§ 19 Jednostka organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Uczniowie Technikum zobowiązani są do odbycia w rzeczywistych warunkach pracy praktyki zawodowej zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania.
3. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych Szkolnym Planem Nauczania i zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz na podstawie literatury, zgodnej ze szkolnym zestawem podręczników.
4. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na obowiązkowych zajęciach kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w których z treści programu nauczania wynika konieczność pracy na komputerach, prowadzenia ćwiczeń lub zajęć laboratoryjnych, zajęciach z wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznej nauki zawodu. Podział oddziału na grupy regulują odrębne przepisy.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne w technikum z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych lub w grupach międzyoddziałowych.
8. W celu realizowania zajęć praktycznych Szkoła tworzy pracownie szkolne.
9. W celu realizacji podstawy programowej nauczania w zawodzie w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego oraz u pracodawców na podstawie porozumienia zawartego między szkołą a daną jednostką.

§ 20 Formy pracy

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:
 - 1) zajęcia lekcyjne, przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 2) praktyczna nauka zawodu w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
 - 3) zajęcia pozalekcyjne w kołach i zespołach przedmiotowych,
 - 4) wycieczki dydaktyczne i turystyczno-krajoznawcze.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia praktyczne dla uczniów technikum i branżowej szkoły I stopnia realizowane są zgodnie z **Regulaminem praktycznej nauki zawodu**. Dla pracowników młodocianych zajęcia praktyczne organizowane są wg odrębnych przepisów.
5. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum realizowane są zgodnie z **Regulaminem praktyk zawodowych**.

§ 21 Współpraca Szkoły z rodzicami.

1. Nauczyciele oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów Szkoły, zwani „Rodzicami”, współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania oraz organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży.
2. Współdziałanie Szkoły z Rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) poznawanie i ustalenie potrzeb młodzieży,
 - 2) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) włączenie Rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Formy kontaktów z Rodzicami i ich częstotliwość określa harmonogram spotkań z rodzicami, ustalony przez Dyrektora Szkoły w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny. W razie potrzeb wychowawca klasy ustala dodatkowe terminy lub formy kontaktu z Rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania niezbędnych informacji na temat zadań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka podczas:
 - a) spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów, organizowanych wg odrębnego harmonogramu,
 - b) spotkań indywidualnych,
 - c) rozmów telefonicznych,
 - d) spotkań z pedagogiem szkolnym,
 - e) informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) udziału w organizowanych przez wychowawców spotkaniach klasowych,
 - 2) systematycznego wypełniania i kontrolowania zeszytów wychowawczych, będących narzędziem kontaktu z wychowawcą,
 - 3) systematycznego zapoznawania się z ocenami, frekwencją i wiadomościami znajdującymi się w dzienniku elektronicznym,
 - 4) pomocy przy rozwiązywaniu problemów i konfliktów klasowych,
 - 5) podejmowania właściwych oddziaływań wychowawczych,
 - 6) aktywnych działań w celu podniesienia jakości pracy klasy i Szkoły.

§ 22 Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 23 Pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudnienia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły realizują statutowe cele i zadania w ramach kompetencji określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 24 Nauczyciele Szkoły

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowego organizowania i przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 5) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w miarę potrzeb uczniów,
 - 6) opracowywania rozkładów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 7) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i powierzony majątek.
3. Nauczyciel w swoich działaniach opiera się o szczegółowe zasady **Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania** osiągnięć edukacyjnych, a na jego podstawie zobowiązany jest do opracowania przedmiotowych zasad oceniania.
4. Z **przedmiotowymi zasadami oceniania** nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców.

§ 25 Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, pracowni szkolnych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

§ 26 Wychowawca oddziału klasowego

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten pełni funkcję Wychowawcy przez cały okres kształcenia oddziału. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawstwo oddziału innemu nauczycielowi.
2. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia klasowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, postępami dziecka w nauce i zachowaniem w Szkole i poza nią,
 - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i kierownikiem szkolenia praktycznego.
3. Zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły i innymi przepisami, wychowawca i nauczyciele prowadzą konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 27 **Pedagog szkolny.**

1. Pedagog szkolny jest koordynatorem procesu opiekuńczego i wychowawczego w Szkole.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres czynności oraz obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 28 **Nauczyciel bibliotekarz**

Zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie biblioteki i czytelnictwa multimedialnej** do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2. prowadzenie semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
3. zapewnienie użytkownikom pełnej informacji o zbiorach i zasadach ich udostępniania,
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
6. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
7. organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Rozdział VI Uczniowie Szkoły

§ 29 **Rekrutacja do klas pierwszych Szkoły**

1. Uczniem klasy pierwszej jest absolwent klasy gimnazjum w 8-letniej szkole podstawowej (w roku szkolnym 2017/2018, 2018/2019 i 2019/2020), a od roku 2019/2020 również absolwent klasy ósmej szkoły podstawowej, który został przyjęty zgodnie z zasadami rekrutacji uczniów do danego typu Szkoły.
2. Rekrutacji dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna w oparciu o plan naboru w danym roku zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera regulamin **Regulaminie postępowania rekrutacyjnego**, opracowany w oparciu o przepisy Ministra właściwego do spraw oświaty oraz obowiązujące zasady ustalone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 30 **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Koniec I semestru określa na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną planu pracy szkoły.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole, określa Ustawa o systemie oświaty (rozdział 3a i 3b).
3. Szczegółowe zasady oceniania określa **Wewnątrzszkolny System Oceniania i Regulamin oceniania zachowania uczniów**.

§ 31 Zasady przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych

1. Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych na podstawie świadectwa lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione na warunkach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia i uczniem.

§ 32 Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a jednocześnie przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 2) swobody wyrażania swoich poglądów i opinii, z poszanowaniem godności wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) podejmowania inicjatyw, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole, na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych i składników majątku szkoły na zasadach określonych w **Regulaminie Szkoły** bądź odrębnych przepisach;
 - 5) pomocy koleżeńskiej w nauce, przy współudziale nauczycieli przedmiotu i wychowawcy oddziału;
 - 6) korzystania z pomocy materialnej i form opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 9) obrony przeciwko wszelkim bezprawnym zamachom na jego honor i reputację,
 - 10) ochrony zdrowia i podstawowej opieki medycznej;
 - 11) zwalniania z zajęć szkolnych, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 12) powtarzania klasy
 - 13) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 3) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji oraz przestrzegania zasad kultury w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z zasadami ujętymi w **Regulaminie Szkoły**;

- 5) noszenia czystego i schludnego stroju codziennego oraz stroju galowego z okazji różnych uroczystości szkolnych i klasowych, to jest uczennice - biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie, chłopcy – biała bluzka, ciemne spodnie bądź garnitur;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 7) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły;
- 8) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.

§ 33 Nagrody i wyróżniania

1. Ustala się następujące nagrody za wyróżniającą frekwencję i pracę na rzecz szkoły:
 - 1) pochwała wobec oddziału,
 - 2) pochwała wobec społeczności uczniowskiej,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) nagroda pieniężna,
 - 5) list pochwalny dla rodziców,
 - 6) wpis do księgi pamiątkowej szkoły.
2. Szczegółowe zasady przydzielania nagród zawarte są w **Regulaminie Szkoły**.

§ 34 Kary oraz procedury odwoławcze

1. Ustala się następujące formy kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienie pisemne dyrektora szkoły z włączeniem do akt,
 - 3) nagana pisemna dyrektora szkoły z włączeniem do akt,
 - 4) nagana pisemna dyrektora szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów,
 - 5) skreślenie z listy uczniów z zawieszeniem wykonania kary do sześciu miesięcy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Szczegółowe zasady udzielania kar zawarte są w **Regulaminie Szkoły**.
3. Wobec ucznia nieuczęszczającego na zajęcia obowiązkowe do Szkoły stosuje się **Procedurę postępowania wobec nieuczęszczających na zajęcia lekcyjne**.
4. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) może odwołać się od upomnienia wychowawcy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia tego upomnienia. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) może odwołać się od upomnienia, nagany lub nagany z ostrzeżeniem udzielonych przez Dyrektora Szkoły wręczonych uczniowi na piśmie. Ukarany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi kary. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

6. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego,
 - 2) szczególnie szkodliwego wpływu na kolegów,
 - 3) kradzieży,
 - 4) picia alkoholu na terenie szkoły, również podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - 5) udowodnionego zażywania i rozprowadzania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,
 - 6) narażania innych osób na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - 7) rażącej absencji.
- Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z Procedurą postępowania w związku z przedstawieniem wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) może odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 35 Zasady wprowadzania zmian w Statucie

1. Zmiany i uzupełnienia Statutu Szkoły dokonuje się na umotywowany wniosek organów Szkoły, zgodnie z ich kompetencjami i regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Zmianę do Statutu przygotowuje i zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna.

§ 36 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

Wprowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych jest możliwa po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.