



STATUT

Bran owej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach

obowi zuje od dnia 1 wrze nia 2017 r.

(tekst ujednolicony)

stan prawny na dzie 31 pa dziernika 2018 r.

Spis treści

Rozdział I. Podstawa prawna	3
Rozdział II. Informacje o szkole	3
Rozdział III. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział IV. Organy szkoły	7
Rozdział V. Organizacja szkoły	16
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział VII. Uczniowie szkoły	30
Rozdział VIII. Wewn trzszkolne zasady oceniania	32
Rozdział IX. Postanowienia ko cowe	33

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

§1

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo o wiatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o wiatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie o wiaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r., poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r., poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r., poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r., poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r., nr 244, poz. 1626, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2014 r., poz. 232);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624).

ROZDZIAŁ II INFORMACJE O SZKOLE

§2

1. Szkoła nosi nazwę : Branowska Szkoła I stopnia
2. Siedziba Branowskiej Szkoły I stopnia: 11-200 Bartoszyce, ul. Słowackiego 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bartoszycki z siedzibą w Bartoszycach, ul. Grota-Roweckiego 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium O wiaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu.
5. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.
6. W latach od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Branowska Szkoła I stopnia prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Młodocianych Pracowników.
7. Branowska Szkoła I stopnia wchodzi w skład zespołu o nazwie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
8. Typ szkoły: trzyletnia branowska szkoła I stopnia.
9. Branowska Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach.
10. Ukończenie Branowskiej Szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branowskiej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikacji wspólne dla zawodu nauczanego w branowskiej szkole I i II stopnia lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

11. W Bran owej Szkole I stopnia uczniowie kształc si w nast puj cych zawodach:

- kucharz,
- sprzedawca,
- murarz-tylnkarz,
- tapicer,
- elektromechanik,
- mechanik pojazdów samochodowych,
- blacharz samochodowy,
- cukiernik,
- fryzjer,
- rolnik,
- stolarz,
- mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
- elektromechanik pojazdów samochodowych,
- monter sieci, instalacji i urz dze sanitarnych.

12. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu:

- 1) Uczniowie s jednocze nie młodocianymi pracownikami, dla których kształcenie zawodowe praktyczne odbywa si w zakładach pracy lub o rodkach kształcenia ustawicznego na podstawie odr bnych umów.

Ile kro w dalszej tre ci Statutu jest mowa bez bli szego okre lenia o:

- 1) Szkole – nale y przez to rozumie Bran ow Szkoł I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
- 2) Statucie – nale y przez to rozumie Statut Bran owej Szkoły I stopnia.
- 3) Dyrektorze – nale y przez to rozumie Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
- 4) Radzie Pedagogicznej – nale y przez to rozumie Rad Pedagogiczn Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
- 5) Samorz dzie Uczniowskim – nale y przez to rozumie Samorz d Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
- 6) Radzie Rodziców – nale y przez to rozumie Rad Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.
- 7) Rodzicach – nale y przez to rozumie rodziców oraz prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikaj ce z przepisów prawa, a w szczególno ci:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalno ci dydaktycznej, wychowawczej i opieku czej, zapewniaj c ka demu uczniowi warunki niezb dne do jego rozwoju, podnoszenia jako ci pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 2) umo liwia zdobycie wiedzy i umiej tno ci niezb dnych do uzyskania wiadectwa uko czenia szkoły;
 - 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz do wiadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 8) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) kształtuje umiejętności pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych współczesnej cywilizacji;
- 12) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- 13) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu;
- 14) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 15) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w współżyciu i współdziałaniu w grupie równocześnie;
- 16) kształci postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 17) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka;
- 18) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 19) zapewnia opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawami programów kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
- 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym szkoły, miasta, województwa, kraju;
- 11) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;
- 13) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 14) rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie;
- 15) kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów;
- 16) przygotowanie do życia w rodzinie, społecznie lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 17) wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się;
- 18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 19) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych oraz promocji i ochrony zdrowia.

§5

1. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
 - 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
 - 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie między innymi:
 - a) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentację wartości kultury europejskiej i światowej;
 - b) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych.

§6

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia.

§7

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów.

§8

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza nią.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§9

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:
 - 1) zapewnia uczniom pomoc pedagoga;
 - 2) ułatwia kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) współpracuje z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie miasta;
 - 4) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

§10

1. Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor i nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§11

1. Branżowa Szkoła I stopnia wraz z innymi typami szkół wchodzącymi w skład zespołu szkół o nazwie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach posiada wspólne organy.
2. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§12

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa art. 68 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo o wiatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
3. Dyrektor szkoły jest:
 - 1) przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
 - 2) przełożonym słusbowym wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) przewodniczącym rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem i aktualnymi potrzebami, realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) powołuje nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe i wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) dysponuje środkami z dobrowolnych składek rodziców w zakresie uchwalonym przez Radę Rodziców;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) podejmuje decyzje o indywidualnym programie lub toku nauki uczniów;
 - 12) powołuje członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, wyznacza przewodniczącego i określa zadania komisji;
 - 13) powołuje zespół powypadkowy;
 - 14) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 17) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 18) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wad słuchu, z głębią dysleksji rozwojowej, z afazją, z niepełnościami sprzeczonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 19) przestrzega zasad nagradzania i karania uczniów zgodnie ze Statutem szkoły;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) powołania i odwołania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego (zakres i przydział kompetencji ustala dyrektor);
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) występowania z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli, którzy uchybili godności lub obowiązkom określonym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
 - 6) udzielania nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości pracy szkoły;
 - 7) wydawania wiadomości pracy oraz opinii o pracy pracowników;
 - 8) kierowania pracownikami na okresowe badania lekarskie;
 - 9) ustalania harmonogramu obserwacji zajęć lekcyjnych oraz okresowego oceniania pracy nauczycieli.
6. Dyrektor sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli, a w szczególności:
- 1) zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz sprawozdanie z jego realizacji;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) nadaje nauczycielowi stażowe stopnie nauczyciela kontraktowego;
 - 5) wyraża zgodę na odbycie stażu w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego;

- 6) przydziela nauczycielowi staż i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
7. Dyrektor szkoły zapewnia należyty opiekę nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie, w szczególności ci poprzez:
 - 1) umożliwienie korzystania z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczyciela;
 - 2) tworzenie możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy własnego doradcy metodycznego;
 - 3) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela rozpoczynającego pracę i udzielanie mu fachowego instruktażu poobserwacyjnego.
8. Do zadań ekonomiczno-gospodarczych dyrektora szkoły należy:
 - 1) przygotowanie wspólnie z głównymi księgowymi projektów wydatków finansowych – budżetu szkoły;
 - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole;
 - 3) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków Rady Rodziców;
 - 4) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem;
 - 5) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do likwidacji braków i usterek;
 - 6) przygotowanie, wraz z głównymi księgowymi rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o ich zatwierdzenie;
 - 7) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z wynajmem pomieszczeń przynoszącym dochody do budżetu szkoły, zgodnie z pełnomocnictwem organu prowadzącego;
 - 8) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz roboty budowlane zgodnie z ustawą z 1994 r. o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.
9. Do szczegółowych zadań dyrektora szkoły w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
 - 1) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac;
 - 2) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac;
 - 3) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac;
 - 4) przeprowadzenie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym;
 - 5) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur;

- 6) rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom.
10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor podejmuje decyzje w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w Ustawie o związkach zawodowych i Ustawie Prawo o wiatowe.

§13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych zespołu szkół o nazwie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele uczący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określają w szczególności art. 70, 72 i 73 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo o wiatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
 - 7) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane:
 - a) na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. 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.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 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 nadzoru nad szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w szkole.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku określonym w ust. 15 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomi o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. 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.

§14

1. Rodzice uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach tworzą Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

3. W skład rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału klasowego.
4. W wyborach, o którym mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
 - a) 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 ust. 7, program ten ustala Dyrektor szkoły. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady Rodziców.
11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 4) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy nauczycieli;
 - 5) zwolnienia swojego dziecka z części zajęć lekcyjnych w danym dniu, na podstawie prośby skierowanej do wychowawcy klasy;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w formie i terminie zgodnymi z procedurami;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspierania procesu nauczania i wychowania;

- 5) komunikowania się ze szkołą na temat postępów i trudności dziecka w nauce;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 7) stawiania się w szkole na wezwanie Dyrektora szkoły.
4. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
- 1) zapoznavanie rodziców z postanowieniami Statutu;
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły;
 - 3) zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 4) współdziałanie w zakresie: doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
 - 5) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrektora lub za pośrednictwem rady Rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne w celu nawiązania bezpośrednich kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, spotkania z rodzicami (według harmonogramu);
 - 2) przekazywanie informacji o bieżących ocenach uczniów i problemach wychowawczych oraz ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów;
 - 5) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 6) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w uroczystościach szkolnych;
 - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, studniówkach, imprezach sportowych;
 - 9) zapoznanie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 10) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągniętych bardzo słabych wyników w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję;
 - 11) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Stałe spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

§16

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organem wykonawczym Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska złożona z gospodarzy/zastępców gospodarzy wszystkich klas:
 - 1) Każda klasa wybiera w demokratyczny sposób samorząd klasowy. Gospodarz i zastępca gospodarza stają się automatycznie członkami Rady Uczniowskiej szkoły. Samorząd klasowy jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją;
 - 2) Obowiązkiem samorządu klasowego jest dbałość o interesy całego zespołu, współpraca z wychowawcą klasy i dyrekcją szkoły w sprawach organizacyjnych i wychowawczych;
 - 3) Prawem członków samorządu klasowego jest wystąpienie w wszystkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy, innych nauczycieli i dyrekcji szkoły;
 - 4) Odwołanie poszczególnych członków samorządu klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy na wniosek ucznia, grupy uczniów, wychowawcy klasy lub Rady Uczniowskiej.
 - 5) Sprawy sporne rozpatruje dyrektor szkoły kierując się dobrem uczniów i szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżące wymiany informacji pomiędzy organami szkoły;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów.

5. Wnioski i opinie przedstawiane s ą Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane s ą na posiedzeniach rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie organy szkoły zobowi zuje si ę do wzajemnego informowania si ę o podj ętych lub planowanych działaniach.

§18

1. Organy ustalaj ą mi ę formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Spory mi ę organami powinny by ć w miar ę mo liwo ci rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Obowi zkiem organów jest d ążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
4. W zakresie rozstrzygania spraw spornych, organ podejmuj ący wniosek lub uchwał ę powinien zasi ęgn ąć opinii innych organów kompetentnych w tej sprawie.
5. W przypadku wytworzenia si ę sytuacji konfliktowej mi ę organami szkoły Dyrektor jest zobowi zany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ci ęgu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygni ęcia konfliktu i powiadomienia o niej stron konfliktu.
6. Od decyzji Dyrektora strony mog ą wnie ść odwołanie do organu prowadz ącego lub nadzoruj ącego w ci ęgu 14 dni od daty jej otrzymania.
7. Decyzja podj ęta przez organ prowadz ący lub nadzoruj ący jest ostateczna.
8. Spory pomi ędy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga w zale żno ci od przedmiotu sporu, organ prowadz ący szkoł ę lub organ sprawuj ący nadzór pedagogiczny.

§19

1. Kwestie sporne miedzy uczniami danej klasy, ró nych klas – rozstrzygaj ą wychowawcy klas, pedagog, samorz ądny klasowy, a w razie potrzeby – rodzice.
2. Kwestie sporne mi ędy nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygaj ą : pedagog lub wychowawca klasy z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorz ądny klasowego (rady klasowej rodziców).
3. Kwestie sporne miedzy uczniami (rodzicami) a wychowawc ą klasy rozstrzyga Dyrektor oraz pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorz ądny klasowego (rady klasowej rodziców).
4. Kwestie sporne miedzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku braku rozstrzygni ęcia przez dyrektora, nauczyciele mog ą odwoła ć si ę do organu prowadz ącego szkoł ę .
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły rozwi zywane s ą na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§20

1. Terminy rozpoczynania i zako ńczenia zaj ęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw wi tecznych oraz ferii zimowych i letnich okre laj ą przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Opracowany roczny kalendarz danego roku szkolnego dla Bran owej Szkoły I stopnia ogłaszany jest na stronie internetowej szkoły: www.zsp2-bartoszyce.pl.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w połowie grudnia.
3. Szczegółowy organizacyjny nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły dotyczący nowego roku szkolnego jest opracowany na podstawie przewidywanego naboru uczniów do klas pierwszych oraz przy założeniu 100% promocji uczniów szkoły do klas programowo wyższych. W związku z tym przydział godzin zajęć dla poszczególnych nauczycieli nie jest to samo z przyrzeczeniem racy.
5. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólna liczba godzin racy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczba godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces

kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;

- 8) liczb godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć organizacyjnych edukacyjnych.
9. Dyrektor ma prawo do dokonania zmian w arkuszu organizacji po 29 maja każdego roku.
10. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
12. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem higieny pracy.
13. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia sportowe i inne.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie jednorocznego cyklu kształcenia danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową.
15. Ze względu na charakter niektórych zajęć, liczbę uczniów i miejsc w pomieszczeniu, możliwe jest dzielenie klasy na grupy. Dotyczy to następujących przedmiotów:
 - 1) wychowanie fizyczne – grupa nie może liczyć więcej niż 25 osób – dotyczy klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów – dotyczy Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 2) informatyka – liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) języki obce – grupa nie może liczyć więcej niż 24 osoby.
16. Zajęcia wymienione w punktach 1 - 3 mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
17. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje zajęcia z religii/etyki.
18. Nauczanie religii/etyki może odbywać się w szkole w zespołach międzyoddziałowych.
19. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
20. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych.
21. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program własny.
22. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych w formie zajęć pozalekcyjnych.

23. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są na wniosek uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli uczących zgodnie z ich potrzebami.
24. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§21

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktycznych nauk zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia wyrównawcze;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
3. Podstawowe formy pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w zakładach pracy (młodociani pracownicy).
4. W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwu- lub wielozawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.
5. Praca dydaktyczna i wychowawcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w formie:
 - a) zajęć lekcyjnych, teoretycznych, prowadzonych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych, godzina zajęcia trwa 45 minut;
 - b) zajęć praktycznych w zakładach pracy – godzina zajęcia trwa 60 minut;
 - c) zajęć pozalekcyjnych, sportowych, artystycznych – godzina zajęcia trwa 45 minut;
 - d) zajęć rewalidacyjnych – godzina trwa 60 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut oraz tzw. „długa przerwa” – 20 minut.
7. Układ przerw ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze czasowym, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w centrach kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie odrębnych umów.
10. Wybrane zajęcia edukacyjne wskazane przez Dyrektora szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a tymi jednostkami kształcenia.

§22

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia się możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) auli;
 - 3) biblioteki szkolnej składającej się z wypożyczalni i czytelnicy z ICIM;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) siłowni;
 - 6) boiska szkolnego;
 - 7) strzelnicy;
 - 8) gabinetu pielęgniarki;
 - 9) gabinetu pedagoga;
 - 10) szatni szkolnej;
 - 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na ucznia.
3. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.
4. Regulaminy poszczególnych pracowni znajdują się w widocznych miejscach w poszczególnych pracowniach szkolnych. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów w/w regulaminem.
5. Uczniowie nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych oraz pracowniach bez opieki nauczyciela.
6. Korzystanie z pomieszczeń szkoły powinno odbywać się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności uczniów za powierzony sprzęt zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§23

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny trzyszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom wiadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsięwziętego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
4. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
5. W procesie wyboru kierunku kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
6. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
7. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadaniem jest:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy *Prawo o wiatowe*;
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem, programu realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego i psychologa, w zakresie realizacji działań określonych **w programie realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego**;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
8. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
 - b) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - c) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - d) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawności);
 - e) rozwijanie świadomości zawodowej;
 - f) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - g) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;

- h) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - i) poznanie rynku pracy.
9. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin na cały cykl kształcenia (dotyczy Branżowej Szkoły I stopnia) i w wymiarze 3 godzin na cały cykl kształcenia (dotyczy klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej).
 10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego przygotowany przez doradcę zawodowego we współpracy z nauczycielami i powiatowym koordynatorem doradztwa zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 11. Program, o którym mowa w ust. 10 opracowuje się na każdy rok szkolny. Program ten określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematyki działań ;
 - b) metody i formy realizacji działań , z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - c) terminy realizacji działań ,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań .
 12. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

§24

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadaniem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
5. Biblioteka wraz z czytelnią tworzy kompleks znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustalane są przez Dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
8. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnia książki, czasopisma i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole;
 - 6) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelnicką i pogłębia wiedzę multimedialną;
 - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 8) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 9) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
 - 10) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
 - 3) współpraca z nauczycielami;
 - 4) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie księzek oraz zbiorów specjalnych (płyty, plansze itp.);
 - 5) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism;
 - 6) konserwacja i selekcja księgozbioru;
 - 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi);
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego;
 - 10) systematyczne doszkącanie się;
 - 11) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelni;
 - 12) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reformy edukacji.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

- b) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie itp.);
 - c) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - d) stały kontakt biblioteki z czytelnikami klasowymi;
 - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - f) doskonalenie kompetencji komunikacyjnej;
 - g) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce;
 - h) współpracowanie z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 2) z nauczycielami:
- a) indywidualne kontakty;
 - b) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - c) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - e) udział nauczycieli bibliotekarzy w spotkaniach w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury fachowej;
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, w tym informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - e) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- 4) z bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych (konkursy czytelnicze, spotkania z pisarzami);
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń z bibliotekarzami szkół ponadgimnazjalnych;
 - c) udział w spotkaniach, odczytach, konferencjach, szkoleniach.
11. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
12. Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.
13. Biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
14. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

15. Nauczyciele Bibliotekarze przeciwdziałają wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniają wiedzę o prawach człowieka i ucznia.
16. W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
17. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z bibliotek szkolnych (oddania zasobów bibliotecznych).
18. Szczegółowy Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej znajduje się w bibliotece. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed korzystaniem z jej usług.

§25
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM
Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH
LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiającej sprośnięcie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań rodowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować :
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają :
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna wiadczona jest równie w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zaj cia i uj tych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zale no ci od potrzeb i mo liwo ci organizacyjnych mog to by :
- 1) zaj cia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zaj cia rozwijaj ce uzdolnienia;
 - 3) zaj cia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zaj cia rozwijaj ce o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowana cie ka kształcenia;
 - 6) zaj cia zwi zane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zaj cia rozwijaj ce umiej tno ci uczenia si .
10. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach pracy pedagoga;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach pracy pedagoga oraz w formie interwencyjnej;
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców informacj przekazuje wychowawca, pedagog. Informacj umieszcza si te na stronie internetowej szkoły;
 - 4) porady, konsultacje dla nauczycieli- w godzinach pracy pedagoga szkolnego;
 - 5) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, planu lidera WDN, planu pracy pedagoga;
 - 6) konsultacje dla uczniów i rodziców udzielane przez nauczycieli - w godzinach pracy nauczycieli lub w czasie zebra z wychowawcami klas zgodnie z harmonogramem spotka ;
 - 7) konsultacje z psychologiem organizowane w szkole - zgodnie z harmonogramem spotka rodziców z wychowawcami klas. Informacj umieszcza si na stronie internetowej szkoły, przekazuje j rodzicom wychowawca, pedagog;
 - 8) warsztaty i szkolenia dla uczniów - zgodnie z planem pracy wychowawczej, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
11. Dyrektor szkoły wyst puje o organizacj uczniom zaj logopedycznych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych do innych placówek. Zaj cia mog odbywa si na terenie tych placówek. Rodzice informowani s o takiej ofercie zaj (strona internetowa szkoły).
12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszycach.

§26
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁA
W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłoży pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w wiadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, uczynności, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy społecznej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) poprowadzenie we włączeniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo, dla ucznia niepełnoletniego, jest załączona pisemna zgoda rodziców;

- 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązujący w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownie, uczliwie, chętnie niesieniem pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenia zgłasza własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować idee wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzebranie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednio poziomy klasowe;
- 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza - lidera.
- 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) Klub Wolontariatu prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas za pośrednictwem Dziennika Librus w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

7. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
10. Zasady bezpieczeństwa wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
11. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
 - 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na wiadectwie ukochania szkoły. Wpis na wiadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
12. Szczegółów organizacji wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.
13. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§27

1. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują zapisy statutowe Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszytach.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§28

2. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną dla młodzieży.
3. Uczniów przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) rozdział 6 – „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek”.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
7. Szkolny Regulamin Rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
8. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowani kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum (dot. naboru w roku 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020);
 - 2) ośmioletniej szkoły podstawowej (dot. naboru od roku 2019/2020);
 - 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1184);
 - 4) młodociani pracownicy kierowani do szkoły przez zakład pracy, z którym podpisali umowę o pracę.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów Braniewskiej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszczach regulują zapisy rozdziału 12 Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elizy Orzeszkowej w Bartoszczach.

§29

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ PRZEZ UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Skargi i wnioski ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw ucznia, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię i nazwisko/ nazwę, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane.
5. Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi lub wniosku pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy lub innemu pracownikowi szkoły.
6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszący skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

7. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby/instytucje Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę dotyczącą jego kompetencji. Pozostałe sprawy przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom do czasu odpisu skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
8. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne dokumenty.
9. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
10. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, podjętych krokach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
11. Skargę czemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
12. Odwołanie odbywa się za pośrednictwem Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII WĘWNĘTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§30

1. Wewnętrzne zasady oceniania mają na celu uszczegółowienie ogólnych zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocen klasyfikacyjnych z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu.
3. Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania musi uwzględnić również ocenę proponowaną przez pracodawcę i otrzymaną z kursu.
4. Jeżeli uczeń otrzyma z kursu ocenę naganną lub nieodpowiednią wychowawca klasy stawia ucznia przed komisją ds. rozwiązywania problemów wychowawczych. Komisja po rozpatrzeniu sprawy podejmuje stosowną decyzję.
5. Uczeń otrzymuje nagrodę księgową, jeżeli uzyska średnią ocen roczną, co najmniej – 4,5; uczeń otrzymuje dyplom, jeżeli uzyska średnią ocen końcową co najmniej 4,0.
6. Uczeń w momencie rozwiązania umowy o pracę i nie podpisania następnej umowy w ciągu 2 tygodni zostaje skreślony z listy uczniów. W tym czasie, uczeń bierze udział w zajęciach lekcyjnych.
7. Szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania regulują zapisy rozdziału 10 Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Elżbiety Orzeszkowej w Bartoszycach.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała statut.
2. W okresie przejściowym (lata szkolne 2017/2018 i 2018/2019) Branowa Szkoła I stopnia prowadzi klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej (odpowiednio klasy drugie i trzecie). Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Szkoła utrzymuje pieczęć urzędową oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określone przepisami.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rang niż uchwały, nie będących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.
6. Zmiany w statucie szkoły mogą wynikać z:
 - 1) zmian organizacyjnych szkoły;
 - 2) rozporządzenia Ministra edukacji narodowej;
 - 3) zarządzenia Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 5) zarządzenia organu prowadzącegoi mogą dokonywać się w takim samym trybie, w jakim statut był tworzony.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.