

**UCHWAŁA NR VI/82/2019**  
**RADY MIASTA KALISZA**  
**z dnia 28 lutego 2019r.**

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 z siedzibą w Kaliszu.**

Na podstawie art. 12 ust. 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018r. poz. 995 ze zm.) w związku z art. 89 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Branżową Szkołę I Stopnia Nr 8 z siedzibą w Kaliszu.

§ 2. Akt założycielski szkoły, o której mowa w §1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację szkoły, o której mowa w §1, określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Branżową Szkołę I Stopnia Nr 8 włącza się w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu, przy ul. Handlowej 9.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący*  
*Rady Miasta Kalisza*  
*/.../*  
*dr inż. Janusz Pęcherz*

**UZASADNIENIE**  
**DO UCHWAŁY NR VI/82/2019**  
**RADY MIASTA KALISZA**  
**z dnia 28 lutego 2019r.**

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 z siedzibą w Kaliszu.**

Zgodnie z ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245), która wejdzie w życie 1 września 2019 roku w Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu powinna funkcjonować co najmniej jedna szkoła prowadząca kształcenie zawodowe. W związku z tym powołuje się branżową szkołę I stopnia, kształcąca w zawodach niewystępujących w innych jednostkach na terenie Kalisza. Wywołanie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Prezydent*  
*Miasta Kalisza*  
*/.../*  
*Krzysztof Kinastowski*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr VI/82/2019  
Rady Miasta Kalisza  
z dnia 28 lutego 2019 r.**

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 12 ust. 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018r. poz. 995 ze zm.) w związku z art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

z dniem 01 września 2019 roku zakłada się

**BRANŻOWĄ SZKOŁĘ I STOPNIA NR 8  
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO I PRAKTYCZNEGO  
w Kaliszu**

*Przewodniczący  
Rady Miasta Kalisza  
/.../  
dr inż. Janusz Pęcherz*

**Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr VI/82/2019  
Rady Miasta Kalisza  
z dnia 28 lutego 2019 r.**

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA  
W KALISZU**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 w Kaliszu, ul. Handlowa 9.

2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego i jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum oraz na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 8 trwa 3 lata.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz z siedzibą przy ul. Główny Rynek 20.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

**§ 2.** Ilekroć w dalszej części statutu mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 8 w Kaliszu wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 w Kaliszu;
- 4) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 w Kaliszu;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8;
- 6) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8 w Kaliszu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.

**§ 3.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęci używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8.

3. Świadectwa szkolne wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej.

**§ 4.** 1. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe i dwuzawodowe oraz wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:

- 1) operator obrabiarek skrawających;
- 2) ślusarz;
- 3) mechanik – monter maszyn i urządzeń;
- 4) elektryk;
- 5) elektromechanik;
- 6) elektronik;
- 7) mechatronik;

- 8) krawiec;
- 9) pozostałych – w ramach oddziałów wielozawodowych.

2. Szkoła może prowadzić nowe kierunki kształcenia oraz zawody, w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

#### 2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestniczenia w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

#### 3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizuje zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, pracownikami biura pracy a także innymi podmiotami z otoczenia rynku pracy;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację działań prozdrowotnych i przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 6. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

§ 7. 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkoły objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) właściwa organizacja i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 16) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 17) skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

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

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

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz są gromadzone w księdze zarządzeń.

**§ 10.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.

6. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły ;
- 2) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut szkoły lub jego zmiany;
- 3) może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 11.** 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

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

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**§ 12.** 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

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

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

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 13.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 14.** 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 15.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

**§ 16.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole funkcjonują oddziały składające się z uczniów-młodocianych pracowników oraz uczniów niebędących młodocianymi pracownikami.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie skróconych zajęć edukacyjnych.

4. Skrócenie zajęć, o których mowa w ust.3, w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone w Centrum Kształcenia Praktycznego lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

6. Uczniowie/młodociani pracownicy realizują w poszczególnych oddziałach jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących. Kształcenie zawodowe teoretyczne odbywa się w szkole dla oddziałów jednozawodowych i dwuzawodowych oraz na turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników I, II i III stopnia odpowiednio w klasie I, II i III dla oddziałów wielozawodowych.

§ 18. Wiedzę i umiejętności nabywane przez uczniów/młodocianych pracowników określa program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i danego zawodu

§ 19. 1. Praktyczna nauka zawodu:

- 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami jest organizowana przez szkołę;
- 2) młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się odpowiednio w 2 dni dla klas I, II i III, a w przypadku oddziałów wielozawodowych w klasie III przez 3 dni w tygodniu.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

4. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu.

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

6. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

7. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

**§ 20.** Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
  - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
  - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
  - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
  - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację wypadkową;
- 6) współpracują ze szkołą;
- 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.

**§ 21.** Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

**§ 22.1.** Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego, w którym znajdują się pracownie zajęć praktycznych.

2. Działalnością pracowni zajęć praktycznych w warsztatach kieruje wicedyrektor.

3. W pracowni zajęć praktycznych prowadzona jest nauka zawodu w następujących zawodach:

- 1) operator obrabiarek skrawających;
- 2) ślusarz;
- 3) mechanik – monter maszyn i urządzeń;
- 4) elektryk;
- 5) elektromechanik;
- 6) elektronik;
- 7) mechatronik;
- 8) krawiec;
- 9) innych wynikających z aktualnych zadań edukacyjnych szkoły.

5. W Centrum Kształcenia Praktycznego znajdują się następujące pracownie:

- 1) pracownia oprogramowania obrabiarek CNC;
- 2) pracownia pomiarów;
- 3) pracownia CAD/CAM;
- 4) pracownia rysunku technicznego;
- 5) pracownia elektrotechniki i elektroniki;
- 6) pracownia montażu i konserwacji maszyn i urządzeń;
- 7) pracownia mechatroniczna;
- 8) pracownia komputerowa CNC;
- 9) pracownia samochodowa;
- 10) pracownia obróbki cieplnej;
- 11) pracownia rysunku technicznego;
- 12) pracownia obrabiarek konwencjonalnych;
- 13) pracownia BHP;
- 14) pracownia krawiecka.

6. W Centrum Kształcenia Praktycznego mogą być tworzone inne pracownie, w zależności od potrzeb kształcenia praktycznego.

7. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 60 minut. W czasie trwania zajęć praktycznych organizowana jest 20 minutowa przerwa. Ze względu na charakter, długość i specyfikę prowadzonych zajęć częstotliwość przerw oraz czas ich trwania może ulec zmianie.

8. Szczegółową organizację zajęć w Centrum Kształcenia Praktycznego określa Statut Centrum Kształcenia Praktycznego.

**§ 23.** Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, w ramach działalności Centrum Kształcenia Praktycznego.

**§ 24.** 1. W szkole tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.

**§ 25.** 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

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

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej trwa 45 minut.

4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kaliszu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust. 6 jest pedagog szkolny.

**§ 26. 1.** Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
  - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
  - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

2. Szczegółowy zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych określają odpowiednio odrębne regulaminy.

**§ 27.** Uczniom może być udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę miejską oraz o charakterze motywacyjnym.

**§ 28. 1.** W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 29.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) zespołu urządzeń sportowych;
- 4) pomieszczeń socjalnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 1 określają odrębne regulaminy.

**§ 30.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

**§ 31.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

**§ 32.** 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współpraca nauczycieli z rodzicami ma na celu:

- 1) udział rodziców w organizowaniu procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
- 3) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
- 4) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
- 5) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
- 6) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;



7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§33.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.

3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) księgową;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) sprzątaczką;
- 4) inne w zależności od potrzeb.

5. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 5 ustala dyrektor.

**§ 34.** 1. W szkole tworzy się stanowiska: wicedyrektorów.

2. Ilość wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole.

3. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły, uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.

5. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
  - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym.
- 3) nadzorują pracę zespołów odpowiedzialnych za tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
- 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli,

- wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
- 5) utrzymują kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców, odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
  - 6) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrektora szkoły – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 8) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
  - 9) współorganizują egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

6. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły:

- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, i nauczycieli bibliotekarzy;
- 2) wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
- 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także prawo wypowiedzania się w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

7. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

**§ 35.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie zapisów statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych
- 8) troska o poprawność językową uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;

- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy;
- 13) współpraca w zapobieganiu narkomanii, nikotynizmowi i alkoholizmowi i w walce z nimi;
- 14) wybór programów nauczania;
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 36.** 1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli, powołane przez dyrektora na czas określony i nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

**§ 37.** 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, zobowiązany jest :

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 38.** 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39.** 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji o zbiorach;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) gromadzenia zbiorów;
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
- 3) organizacji udostępniania zbiorów;
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publicznymi bibliotekami Miasta Kalisza oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi Miasta Kalisza.

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40. 1. Podstawę zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej branżowej szkoły I stopnia określają odrębne przepisy.

§ 41 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z księgozbioru biblioteki;

§ 42. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 4) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego;)
- 5) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba, że wystąpi pilna potrzeba nauczyciel wyrazi zgodę na wykonywanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym)

§ 43. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;

- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 44.1.** Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców, a w przypadku młodocianych pracowników również zakładu pracy;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

4. Uczniowi i jego rodzicom od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSKOLNE OCENIANIE**

**§ 45. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie prowadzi się na podstawie przepisów szczegółowych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 46. 1.** Ceremoniał szkolny jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych ustanowionych

i obowiązujących w szkole.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;

3. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

- 1) godło;
- 2) flaga narodowa;
- 3) hymn narodowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć.

5. Uczniowie wobec godła państwowego zachowują powagę.

6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi :

- 1) w święta państwowe;
- 2) podczas żałoby narodowej;
- 3) w inne uroczystości okolicznościowe.

7. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

8. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

9. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

10. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, przebiegają w podniosłym nastroju i kształtują poszanowanie dla symboli narodowych.

11. W trakcie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub w zbliżonej.

12. W trakcie uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są do godnego zachowania, adekwatnego do charakteru uroczystości, respektowania poleceń osób prowadzących.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 47. 1. Tablice szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 w Kaliszu.

2. Pieczętka zawiera: „Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8”.

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

*Przewodniczący  
Rady Miasta Kalisza  
/.../  
dr inż. Janusz Pęcherz*