

**Projekt STATUTU**  
**Branżowej Szkoły II stopnia**  
**im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Poznaniu**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Branżowa Szkoła II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 jest szkołą branżową.
2. Siedzibą szkoły jest Poznań.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

**§ 3.**

Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczki i słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców słuchaczy niepełnoletnich Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;
- 8) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Zawodowych nr 1;

- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć mobiDziennik;
- 10) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 5.**

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukację, w tym kształcenie i wychowanie słuchaczy, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad słuchaczami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród słuchaczy kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród słuchaczy postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki słuchaczy będących obywatelami Ukrainy.

## **§ 6.**

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego słuchacza;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród słuchaczy umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

## **§ 7.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

## **§ 8.**

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój słuchaczy, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo słuchaczy, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;

- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu słuchaczy, regulaminu rady pedagogicznej;
- 6) w porozumieniu z organem prowadzącym oraz radą pedagogiczną tworzy stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

#### **§ 9.**

1. Samorząd słuchaczy realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się słuchaczom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu słuchaczy.

2. Samorząd słuchaczy działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu słuchaczy sprawuje opiekun samorządu słuchaczy.

#### **§ 10.**

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju słuchaczom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości słuchacza.

#### **§ 11.**

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

#### **§ 12.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązują organy nadzorujące pracę szkoły, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły
- 4) harmonogram roku szkolnego;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

#### **§ 14.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 15.**

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla słuchaczy z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego.

#### **§ 16.**

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

#### **§ 17.**

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu słuchaczy przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej słuchaczom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez słuchaczy w ramach wolontariatu.

#### **§ 18.**

W szkole udziela się opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 2) pomoc w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) pomoc materialną.

#### **§ 19.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub słuchaczy.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

## **§ 20.**

Szkoła na bieżąco współdziela również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami.

## **§ 21.**

Szkoła współdziela ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb słuchaczy i nauczycieli.

# **Rozdział V**

## **Organizacja zajęć edukacyjnych**

## **§ 22.**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 23.**

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania słuchaczom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platformy nauczania zdalnego: Google Classroom;
  - 2) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa słuchaczy w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) słuchacze przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) słuchacze najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od słuchaczy ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
  - 5) opiekun oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Słuchacze potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
  - 2) wypowiedź głosowa;
  - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od słuchaczy uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

## **§ 24.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do dnia ustalonego w corocznym planie pracy szkoły. Drugi semestr rozpoczyna się w dniu ustalonym w corocznym planie pracy szkoły i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.



## **§ 25.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień słuchaczy na dane zajęcia.

## **§ 26.**

1. Szkoła kształci w zawodzie:

- 1) technik fotografii i multimediiów 343105

2. Szkoła – jako kolejny etap systemu edukacji po Branżowej Szkole I stopnia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Warunkiem rozpoczęcia kształcenia w szkole jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia od lekarza orzecznika medycyny pracy stwierdzającego zdolność do wykonywania pracy w danym zawodzie. Jeżeli w trakcie nauki zaistnieją sytuacje poddające w wątpliwość możliwość kształcenia w zawodzie, szkoła kieruje słuchacza na ponowne badania w zakresie medycyny pracy, a warunkiem kontynuowania kształcenia jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza orzecznika medycyny pracy do 30 dni kalendarzowych. W przypadku niedostarczenia zaświadczenia lub braku zgody lekarza nie jest możliwe dalsze kształcenie w zawodzie technik fotografii i multimediiów, co wiąże się ze skreśleniem słuchacza z listy.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 27.**

1. Praktyka zawodowa może odbywać się u pracodawców na zasadzie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
2. Celem praktyki zawodowej jest:
  - 1) pogłębienie wiedzy i umiejętności nabytych w toku nauki szkolnej,
  - 2) umiejętność zastosowania w pracy zawodowej wiedzy nabytej w toku nauki szkolnej,
  - 3) poznanie organizacji pracy i warunków pracy zakładu,

- 4) opanowanie przez słuchaczy umiejętności potrzebnych do podjęcia pracy w określonym zawodzie
  - 5) nabycie umiejętności ujętych w standardach egzaminacyjnych i podstawie programowej.
3. Rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają programy nauczania i podstawy programowe dla poszczególnych zawodów.
4. Pracodawca jest obowiązany znać i stosować się do uregulowań określonych w:
- 1) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (z późniejszymi zmianami),
  - 2) Kodeksie pracy.
5. W przypadku organizowania praktyki zawodowej na podstawie umowy z pracodawcą, pracodawca odpowiada za zapewnienie warunków do realizacji programów praktyk w podmiotach gospodarczych.
6. Umowa w sprawie praktyk zawodowych słuchaczy powinna zawierać:
- 1) nazwę szkoły kierującej na praktykę zawodową;
  - 2) nazwę i adres podmiotu przyjmującego słuchaczy na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
  - 3) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
  - 4) formę praktycznej nauki zawodu (praktyka zawodowa) i jej zakres;
  - 5) listę słuchaczy odbywających praktykę zawodową;
  - 6) nazwę zawodu lub specjalności, w której prowadzona będzie praktyka zawodowa;
  - 7) załącznik z programem praktyki.
7. Przebieg realizacji programu praktyk zawodowych podlega udokumentowaniu w:
- 1) dzienniku szkolnym i arkuszach ocen;
  - 2) dzienniczku praktyk zawodowych, prowadzonym przez słuchaczy.
8. Zajęcia ze słuchaczami prowadzi właściciel zakładu lub pracownik przez niego wskazany, zwany dalej zakładowym opiekunem praktyk. Posiada on odpowiednie kwalifikacje zawodowe i przygotowanie pedagogiczne (wykształcenie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny).
9. Zakład pracy potwierdza odbywanie praktyki zawodowej przez słuchacza podpisem zakładowego opiekuna praktyk i pieczętą firmową w dzienniczku praktyk zawodowych prowadzonym przez słuchacza. Po odbytej praktyce zawodowej zakładowy opiekun praktyk wystawia słuchaczowi ocenę.

10. Kierownicy i właściciele zakładów pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe, są obowiązani umożliwić osobom upoważnionym (np. kierownikowi szkolenia praktycznego) wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 28.**

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

#### **§ 29.**

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

1. opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
  - b) oddziały, których dotyczą działania;
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
  - d) terminy realizacji działań;
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki**

#### **§ 30.**

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, w której znajduje się również Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;

3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają:

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
- 3) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej zapewnia opiekę dydaktyczną każdemu słuchaczowi i wspiera organizację opieki dydaktycznej w sytuacjach, gdy dla grupy słuchaczy nie ma możliwości zorganizowania zajęć zastępczych (lub gdy słuchacze są zwolnieni z obecności na zajęciach wychowania fizycznego).
- 4) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest dostępne dla wszystkich słuchaczy szkoły, pracowników oraz po uzgodnieniu z dyrektorem innych osób na wniosek pracowników szkoły.
- 5) Dla biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ustala się godziny pracy, uwzględniające wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy.

4. Biblioteka współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) katalog online MOL NET +;
- 2) organizację lekcji bibliotecznych;
- 3) organizację spotkań literackich;
- 4) organizację konkursów i wystaw.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **§ 32.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości słuchacza;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo słuchaczy i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój słuchaczy oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań opiekuna oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby słuchaczy;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju słuchaczy;
- 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii słuchacz-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród słuchaczy;
- 3) wdrażanie słuchaczy do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

## **§ 33.**

1. W szkole zatrudnia się ponadto specjalistów (pedagoga/ psychologa/ pedagoga specjalnego), którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań specjalistów należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy**

#### **§ 34.**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez słuchaczy poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
  - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
  - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
  - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

#### **§ 35.**

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć słuchacza.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
  - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć słuchacza oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć słuchacza w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą słuchacza i wspieranie słuchacza w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego słuchacz jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

#### **§ 36.**

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek słuchacza lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### **§ 37.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane na bieżąco słuchaczowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

#### **§ 38.**

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz opiekun oddziału informują słuchacza i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego, bezpośrednich spotkań, poczty tradycyjnej lub telefonicznie.

#### **§ 39.**

Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela ze słuchaczem.

#### **§ 40.**

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela ze słuchaczem.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.

#### **§ 41.**

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych słuchaczy.

#### **§ 42.**

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego słuchacza, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy słuchacza z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez słuchacza kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez słuchacza wskazanych przez nauczyciela zadań.

### **Rozdział X**

#### **Prawa i obowiązki słuchaczy. Nagrody i kary**

#### **§ 43.**

Słuchacze mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) możliwość zadawania przez słuchacza pytań;
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego słuchacza, a nie oceny i rywalizacja;
  - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
  - f) uczenie się na błędach;
  - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
  - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
  - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań dwustronnych słuchacz – nauczyciel lub trójstronnych słuchacz-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać słuchacza w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;



- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni.

#### **§ 44.**

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw słuchaczy, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie słuchaczowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy słuchacz, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw słuchacza.

#### **§ 45.**

Słuchacze są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

#### **§ 46.**

1. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć słuchacze są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Słuchacze nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

#### **§ 47.**

1. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: słuchacze lub rodzice.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do opiekuna oddziału.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i opiekun oddziału usprawiedliwia nieobecność.
6. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując opiekuna oddziału do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### **§ 48.**

1. Słuchacz może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
2. Nieobecności słuchacza, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Słuchacz, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

#### **§ 49.**

1. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Słuchacze są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego słuchacza.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego słuchaczy obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe:

- 1) halowe, pełne, zmienne obuwie z płaską podeszwą,
- 2) skarpetki,
- 3) koszulka (bez dekoltu, przykrywająca brzuch),
- 4) spodenki (przykrywające pośladki), dopuszczalne są spodnie dresowe lub legginsy.

Jeżeli zajęcia odbywają się na świeżym powietrzu strój musi być dostosowany do warunków atmosferycznych.

#### **§ 50.**

1. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności słuchaczy i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### **§ 51.**

1. Słuchacze są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy określonych w niniejszym paragrafie.

2. Słuchacze zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy.

## **§ 52.**

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez słuchacza lub rodziców;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

3. W przypadku słuchacza objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie słuchacza do innej szkoły.

## **§ 53.**

1. Słuchacz może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Opiekuna Oddziału – przyznawany przez opiekuna oddziału.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, słuchaczowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, słuchaczowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **§ 54.**

1. Słuchacz za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna oddziału;
- 2) naganą opiekuna oddziału;
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 4) naganą dyrektora szkoły;

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, słuchaczowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, słuchaczowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział XI**

### **Ceremoniał i sztandar szkoły**

**§ 55.** 1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) pożegnanie słuchaczy oddziałów maturalnych,
- 4) Dzień Patrona,
- 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi,
- 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w Polsce, regionie lub mieście.

3. Symbolem szkoły jest sztandar szkoły. Podczas uroczystości sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród słuchaczy zaproponowanych przez radę pedagogiczną w składzie zasadniczym oraz rezerwowym. Poczet sztandarowy składa się z chorążego i dwuosobowej asysty.

4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, państwowych i regionalnych, a także na zaproszenie innych szkół lub instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach pogrzebowych, sztandar powinien być ozdobiony kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu mocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony. W czasie dłuższego przemarszu chorąży może trzymać sztandar na ramieniu, ale podczas wchodzenia do

sali należy go pochylić do przodu. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy stoją. Szczegółowe zasady zachowania w obecności sztandaru określa

Propozycja ceremoniału szkolnego dla szkół i placówek województwa wielkopolskiego.

5. Insigniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

6. Strój członków pocztu sztandarowego jest następujący:

- 1) słuchacz: czarny lub granatowy garnitur, biała koszula, krawat, stosowne obuwie,
- 2) słuchaczka: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, stosowne obuwie.

7. Sztandar szkolny wraz z insigniami przechowywany jest w przewidzianym do tego celu miejscu.

Opiekę nad pocztym sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Nauczyciel sprawujący opiekę nad pocztym sztandarowym zobowiązany jest do zapoznania słuchaczy z określoną przez Kuratorium Oświaty w Poznaniu Propozycją ceremoniału szkolnego dla szkół i placówek województwa wielkopolskiego.

## **§ 56.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 57.**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

**§ 58.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 59.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.