

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA WŁOCŁAWEK**  
**z dnia ..... 2017 r.**

**w sprawie utworzenia Technikum nr 7 w Zespole Szkół nr 4 we Włocławku**

Na podstawie art. 5 ust. 2, pkt 1, art 58 ust. 1,2, 6; art. 60 ust. 1 oraz art.62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1985, poz. 1954, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60) oraz art. 88 ust.1,2,7,8 oraz art.91 ust. 1, 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) art. 4 ust.1, pkt 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U.z 2016 r. poz. 814, poz.1579)

**uchwala się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. tworzy się Technikum nr 7 we Włocławku, kształcące w zawodach technik cyfrowych procesów graficznych oraz technik procesów drukowania, umożliwiające uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości.

§ 2. 1. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski technikum.

2. Technikum nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Z dniem 1 września 2017 r. włącza się Technikum Nr 7 do Zespołu Szkół Nr 4 we Włocławku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Włocławek.

§ 5. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

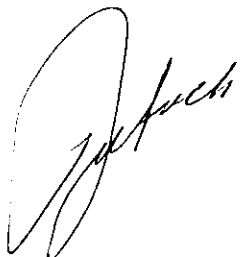
### **Uzasadnienie**

Klub Radnych Sojuszu Lewicy Demokratycznej po konsultacjach z dyrekcją oraz kadrami dydaktyczną Zespołu Szkół nr 4 wyszedł z propozycją utworzenia Technikum nr 7, w ramach organizacyjnych wyżej wymienionej placówki. Poszerzenie oferty edukacyjnej o dwa nowe kierunki kształcenia może przysłużyć się rozwojowi Zespołu Szkół nr 4 oraz samego Włocławka poprzez zwiększenie liczby uczniów korzystających z placówki będącej podlegającą miastu.

Technikum nr 7 kształcić będzie uczniów w zawodach: technik cyfrowych procesów graficznych (311911) oraz technik procesów drukowania (311935), realizując przy tym zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne uwzględniając predyspozycje ucznia.

Nowe kierunki kształcenia zwiększą konkurencyjność absolwentów na rynku pracy oraz pozwolą na kontynuowanie nauki na poziomie akademickim. W dobie zaawansowanego rozwoju technologicznego oraz ekspansji marketingu zawody związane z szeroko pojętą branżą elektroniczną a także reklamową będą właściwą odpowiedzią na zapotrzebowanie ze strony pracodawców na rynku lokalnym ale również i globalnym.

Źródłem finansowania nowo powstałej placówki edukacyjnej będą środki pochodzące z subwencji, z budżetu państwa oraz środki własne samorządu.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Kuch' or similar, with a stylized, flowing script.

Załącznik do Uchwały  
Rady Miasta Włocławek  
Nr .....  
z dnia .....

## Statut

Technikum Nr 7

we Włocławku

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Publiczne Technikum nr 7 we Włocławku, zwane dalej Technikum jest szkołą publiczną, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej.  
W swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Publicznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Adres szkoły: Publiczne Technikum nr 7 w Zespole Szkół nr 4 we Włocławku ul. Kaliska 108 działające w oparciu o orzeczenie organizacyjne.
3. Zgodnie z aktem nadania Technikum nr 7 we Włocławku nosi imię.....  
i używa nazwy w pełnym brzmieniu j.w.
4. Organem prowadzącym Technikum nr 7 we Włocławku jest Gmina Miasto Włocławek.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Cykl kształcenia w Technikum trwa 4 lata, a od 2019 r. 5 lat.
7. Nauka w technikum jest bezpłatna.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
9. Uczniami technikum są uczniowie po ukończeniu gimnazjum publicznego lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego lub innej formy kwalifikacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczniami technikum od 2019 r. są uczniowie po ukończeniu publicznej szkoły podstawowej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego lub innej formy kwalifikacji zgodnie z odrębnymi przepisami
11. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający lub obowiązki nauki.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195), oraz w ustawie z 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) , przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym Statucie, Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki, respektując zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności:

- 1) Zapewnia możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwoju ucznia.
- 2) Zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości

godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie:
  - 1) dla uczniów technikum na życzenie rodziców bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności. O pobieraniu nauki religii bądź etyki decydują rodzice (prawni opiekunowie) lub sami uczniowie po osiągnięciu pełnoletności. Dla uczniów, którzy nie uczęszczają na religię szkoła organizuje zajęcia z etyki,
  - 2) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (dyrektor szkoły i proboszcz parafii p.w. św. Maksymiliana Kolbe uzgadniają termin i szczegóły organizacyjne).
3. Podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie (wg odrębnych przepisów) w ramach planu zajęć szkolnych.
5. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Warunki pracy zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Pomoc w rozwijaniu zainteresowań m.in. poprzez udział w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych oraz udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
8. Realizację indywidualnych programów nauczania również w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
9. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
10. Organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
11. Organizację i różne formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
12. Organizację działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.

## § 6

### **Opiekę nad uczniami sprawują:**

1. Podczas lekcji – nauczyciele.
2. Podczas przerw - nauczyciele dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela - dyżurnego i harmonogramem dyżurów).
3. Podczas wycieczek - kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i wyjść zorganizowanych poza teren szkoły - wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w księdze wyjść klasy poza teren szkoły (nie dotyczy lekcji w-f).
6. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są: kierownik administracyjno-gospodarczy, Społeczny Inspektor Pracy i pracownik ds. BHP, pracownicy obsługi.
7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły. Wstępne szkolenie nowozatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor szkoły, a dla pracowników administracji i obsługi, kierownik administracyjno-gospodarczy.

## § 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go, co najmniej 2/3 klasy), dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy (zgodnie z pkt 3), gdy wychowawca:
  - 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
  - 2) nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
  - 3) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
  - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
  - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.
5. Zespół szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi. Cele te realizowane są podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## § 8

Ocenianie odbywa się w szkole na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

## § 9

1. Szkoła prowadzi nabór do klas technikum z wybranymi przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Technikum.

## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły i ich kompetencje

## § 10

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców oraz rada Szkoły –jeśli została utworzona.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Parlament Uczniowski.

## § 11

1. Dyrektora szkoły powołuje Prezydent Miasta Włocławek.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 7) organizuje zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) odpowiada za administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 10) może skreślić ucznia technikum z listy uczniów (w formie decyzji administracyjnej) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego technikum.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminami regulującymi wewnętrzne życie szkoły),
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań:
  - 1) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządami uczniowskim i parlamentem uczniowskim.
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania,
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,

- 4) przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
  - a) projekt planu finansowego,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach rady rodziców.
6. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa: o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i kuratorium oświaty.
7. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.
8. Dyrektor może wyrazić zgodę - po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - na podjęcie na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) działalności, jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
10. Dyrektor powołuje pracownika ds. BHP i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.
12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz pracowników szkoły.
14. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
15. Dyrektor szkoły opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
16. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
17. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:
  - 1) zadania wicedyrektora:
    - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    - b) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie, gdy dyrektor jest nieobecny,
    - c) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły,
    - d) obserwuje zgodnie z opracowanym planem lekcje nauczycieli,
    - e) prowadzi notatki dotyczące obserwacji,
    - f) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, dzienniki elektroniczne, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy, dzienniki zajęć pozalekcyjnych) nauczycieli,
    - g) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - h) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny pracy,
    - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację,
    - j) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i proponowanych godzin nadwymiarowych



- przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) prowadzi kontrole wewnętrzne wg opracowanego planu na rok szkolny,
  - l) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych,
  - m) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez,
  - n) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczynanie lekcji przez nauczycieli,
  - o) czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez nauczycieli,
  - p) układa składy komisji na zewnętrzne egzaminy maturalne i potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
  - q) kieruje i nadzoruje próbną ewakuację w szkole,
  - r) prowadzi księgi ewidencji uczniów technikum.
- 2) uprawnienia wicedyrektora:
- a) jest przełożonym służbowym, (z upoważnienia dyrektora szkoły) - nauczycieli, pedagoga szkolnego, doradcy edukacyjno – zawodowego i bibliotekarzy szkolnych i innych pracowników szkoły,
  - b) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom szkoły,
  - c) ma prawo, pełnić nadzór pedagogiczny, formułować projekt oceny pracy podległych mu nauczycieli,
  - d) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wszystkich nauczycieli,
  - e) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, przelewów, czeków, zgodnie z udzielonym pisemnym pełnomocnictwem przez dyrektora,
  - f) decyzję wicedyrektora w uzasadnionych przypadkach może uchylić dyrektor szkoły.
- 3) wicedyrektor odpowiada jako nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, kuratorium oświaty i organem prowadzącym za:
- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły,
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

## § 12

1. Kolejnym organem szkoły realizującym statutowe zadania jest rada pedagogiczna, która w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów szkoły,
  - 2) zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego),
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) zatwierdzanie wyników prac i wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę lub dyrektora,

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
  - 6) ustalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,
  - 8) ustalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z zarządzeniem MEN (odrębne przepisy).
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
  - 10) opracowanie i zatwierdzanie programów naprawczych szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski rodziców o przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów, u których występują specyficzne problemy w nauce lub zachowaniu,
  - 6) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 7) po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 4 lata (a od 2019 r. przez 5 lat),
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady rodziców programy edukacyjne wprowadzone do szkolnego zestawu programów dla klas technikum.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
5. Rada pedagogiczna opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i zatwierdza Statut Szkoły, wprowadza zmiany i przedstawia do zatwierdzenia radzie rodziców.
7. Rada pedagogiczna (zgodnie z własnym regulaminem) może występować z wnioskiem do kuratorium oświaty i organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji wicedyrektora w szkole.
8. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków rady pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

### § 13

W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała Program Wychowawczy Szkoły, Szkolny Program Profilaktyczny.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
- 6) wyrażania i przekazywania kuratorium oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła opracowuje harmonogram spotkań z rodzicami. Terminy spotkań podawane są na stronie internetowej szkoły oraz na pierwszych spotkaniach z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada rodziców opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
8. Rada rodziców opiniuje wewnętrzne programy nauczania.

## § 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) uczestniczenia w pracach komisji odwoławczej od oceny z zachowania;
  - 3) wyrażania swojej opinii o uczniach, względem których zostały wszczęte procedury skreślenia z listy uczniów,
  - 4) typowania uczniów do nagrody Prezesa Rady Ministrów,
  - 5) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
5. Samorząd może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskiem o realizację powyższych praw oraz wnioskować o wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

## § 16

1. W szkole działa parlament uczniowski.
2. Wybór uczniów do parlamentu uczniowskiego, jego prawa i obowiązki regulują wewnątrzszkolne przepisy.
3. Parlament uczniowski:
  - 1) współpracuje z samorządem uczniowskim,
  - 2) występuje z własnymi inicjatywami,
  - 3) wybiera reprezentantów do Młodzieżowej Rady Miasta.
4. Powołuje Rzecznika Praw Ucznia.

## § 17

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą realizując cele i zadania szkoły.
2. Organy szkoły wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach przez organy szkoły koordynuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły o podejmowanych przez siebie decyzjach informuje:
  - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej, zamieszczanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną,
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
  - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje :
  - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem przedstawiciela rady pedagogicznej,
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady,
  - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
  - 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego,
  - 3) radę rodziców - za pośrednictwem dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniu rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:
  - 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną - za pośrednictwem dyrektora szkoły lub przedstawiciela prezydium rady rodziców podczas zebrań rady pedagogicznej,
  - 3) samorząd uczniowski – poprzez dyrektora szkoły lub opiekuna samorządu uczniowskiego.

## **§ 18**

1. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV** **Organizacja szkoły**

### **§ 19**

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem (wpisanym do szkolnego zestawu programów) ustalonym do wybranego podręcznika (przez zespół przedmiotowy) dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
3. Średnia liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić do 30 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, średnia liczba uczniów w oddziale szkolnym może być niższa od liczby określonej w punkcie 3
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo-lekcyjnym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Uczniowie są zobowiązani do odbywania praktyk zawodowych.
8. Uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na informatyce wg stanowisk w sali komputerowej. Inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach międzyoddziałowych liczących co najmniej 12 osób.
3. Nauczanie języków obcych może się odbywać w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów oraz wyboru drugiego języka obcego według podziału ujętego w pkt. 2
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych i otrzymaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach z podziałem na dziewczęta i chłopców. Grupy mogą być międzyoddziałowe.

## § 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

## § 24

1. Szkoła udostępnia uczniom i pracownikom za odpłatnością obiady w stołówce szkolnej.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## § 25

Szkoła może prowadzić zajęcia ze środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym i według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Z pomieszczeń czytelni korzystają uczniowie nie biorący udziału w zajęciach lekcyjnych z religii lub mający przerwę w zajęciach oraz przed lekcjami i oczekujący na autobus.
4. Do podstawowych zadań bibliotekarza szkolnego należy:
  - 1) gromadzenie i archiwizacja zbiorów,
  - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego, informowanie uczniów o nabytych nowościach,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 6) analizowanie systemu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej,
  - 7) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 8) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 9) kompletowanie taśmoteki i wideoteki,
  - 10) organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji,
  - 11) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi kultury, sztuki, pisarzami.
5. Godziny pracy biblioteki i zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa wewnętrzny regulamin biblioteki oraz odrębne przepisy.

## § 27

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. Wyposażone sale lekcyjne.
2. Bibliotekę.
3. Czytelnię.
4. Stołówkę.
5. Gabinet lekarski i stomatologiczny.
6. Zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych (tzw. segment sportowy).
7. Gabinet terapii pedagogicznej.
8. Gabinet doradcy zawodowego.
9. Archiwum.
10. Szatnie.
11. Strzelnicę.
12. Obserwatorium astronomiczne.
13. Boisko „Orlik”.

## § 28

Robienie zdjęć i filmowanie na terenie szkoły może być wykonywane w zależności od okoliczności za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi działalność finansowo-księgową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności określa:
  - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami;
  - 2) na początku roku szkolnego, arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych;
  - 3) treści zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
3. Nauczyciel wykonuje następujące zadania:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na lekcjach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i koncepcji szkoły,
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz poza nią przez instytucje wspierające szkołę,
  - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczyciela,
  - 9) ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 10) nauczyciel stażysta - ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej lekcji (zajęcia).
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wyjść poza teren szkoły, wycieczek.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzanie i odnotowywanie obecności uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach.



6. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku zaistniałym podczas jego zajęć oraz udzieleniu uczniowi pierwszej pomocy i skierowania go do pielęgniarki szkolnej.
7. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę - dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie wyjaśniające, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu oraz poziom nauczania w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karne za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku odpowiedniego zabezpieczenia.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo i karne za:
  - 1) naruszenie tajemnicy służbowej,
  - 2) brak aktualnej książeczki zdrowia.

### § 31

Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

1. Planuje i organizuje proces wychowania w zespole poprzez:
  - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami,
  - 3) przekształcanie zespołu klasowego w grupę samowychowania i samorządności.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i mającymi trudności w nauce.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w sprawy klasy, poznaje warunki domowe ucznia.
4. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik papierowy i elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

## § 32

Nauczyciel:

1. Współdecyduje wraz z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej od pracowników szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
3. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustalić przy pomocy uczniów i rady rodziców własne formy nagradzania, karania i motywowania wychowanków.
5. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, kierownictwa szkoły.
6. Systematycznie uzupełnia dziennik papierowy i elektroniczny.

## § 33

Nauczyciel odpowiada:

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
2. Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy opartego na podbudowie Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.
3. Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej.
4. Za prawidłowość dokumentacji wychowawcy.

## § 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół,
2. W szkole funkcjonują: zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z realizacji zadań wskazanych przez władze oświatowe.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) wybieranie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej jeden cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych, przy czym więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania j. obcego, podręcznik dla ucznia niepełnosprawnego i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - 2) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego i próbnych egzaminów wewnętrznych w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i sposobów realizacji programów nauczania,
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów

nauczania.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu. Do zadań zespołu, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego.

## § 35

### Niepedagogiczni pracownicy szkoły

1. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do:
  - 1) wykonywania czynności objętych zakresem zadań przewidzianych dla ich stanowisk pracy,
  - 2) przestrzegania przepisów bhp na swoim stanowisku pracy,
  - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca w którym przebywają również uczniowie,
  - 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zgłaszania zagrożenia kierownikowi administracyjno – gospodarczemu lub dyrekcji szkoły,
  - 5) w razie zauważenia wypadku zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc (pielęgniarkę szkolną), a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy.
2. O wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku szkoły decydują: szatniarki i woźna, mający prawo zatrzymania wszystkich osób – celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi patologiami społecznymi.
3. Obowiązkiem osoby pełniącej dyżur w dyżurce jest prowadzenie rejestru wszystkich osób (poza uczniami i pracownikami placówki) wchodzących na teren szkoły z adnotacją do kogo się udają, celem zapewnienia większego bezpieczeństwa
4. Mając na względzie bezpieczeństwo uczniów i zachowanie porządku wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi i administracji szkoły podczas korzystania z pomieszczeń szatni i innych pomieszczeń szkolnych.
5. W czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów czuwa nauczyciel świetlicy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Opiekun strzelnicy przed prowadzeniem zajęć strzeleckich z broni sportowej zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie uczniów na temat korzystania ze strzelnicy, zapoznać z Regulaminem Strzelnicy Szkolnej oraz bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
7. Za bezpieczeństwo uczniów na strzelnicy odpowiada opiekun strzelnicy oraz nauczyciel przybyły z grupą młodzieży na strzelnicę.
8. Pracownicy szkoły nie mogą wydawać osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
9. Podczas pobytu uczniów w obserwatorium astronomicznym nad ich bezpieczeństwem i prawidłowym korzystaniem z dostępnego sprzętu czuwa opiekun obserwatorium i nauczyciel (podczas zajęć).
10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z boiska „Orlik” od marca do listopada

w godzinach popołudniowych oraz w soboty i niedziele czuwa animator boiska pracujący zgodnie z regulaminem korzystania z boiska.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 36**

1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw oraz prawo do dochodzenia swoich praw.
2. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
  - 2) równego traktowania wobec prawa,
  - 3) przystąpienia do zewnętrznych egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - 4) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencyjne, przed bezprawnym zamachem na jego honor i reputację,
  - 5) swobodnego wyrażania swoich własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi,
  - 6) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 7) dostępu do informacji z różnych źródeł,
  - 8) swobodnego zrzeszania się,
  - 9) ochrony zdrowia,
  - 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, oraz wglądu do dziennika elektronicznego.
  - 12) wykorzystania zwolnienia z odpowiedzi ustnej zgodnie z tzw. „szczęśliwym numerkiem” losowanym w każdym tygodniu,
  - 13) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 14) redagowania i wydania gazetki szkolnej,
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 16) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 18) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 20) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 21) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 22) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, które umożliwiają godzenie zajęć sportowych z nauką,
  - 23) nauki religii bądź etyki,
  - 24) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”

- 25) wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów w przypadku braku podstaw do wykonalności (dotyczy uczniów liceum),
  - 26) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej,
  - 27) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym,
  - 28) przystąpienia do egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (opinia PPP),
  - 29) starania się o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego w przypadku gdy stan jego zdrowia uniemożliwia mu uczęszczanie do szkoły,
  - 30) oczekiwania ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 31) zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
3. Przewiduje się prawo ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) do interwencji ustnej lub pisemnej u nauczyciela (w dalszej kolejności: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty) w przypadku naruszenia jego praw.

## § 37

### 1. Uczeń powinien:

- 1) realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki, rozwijając swoje zainteresowania i pogłębiać wiedzę,
- 2) brać udział w organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) przystąpić do zewnętrznego egzaminu, systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 4) szanować symbole szkoły oraz kultywować jej tradycję,
- 5) nosić określony w WSO strój szkolny,
- 6) godnie i z szacunkiem odnosić się do hymnu i symboli narodowych,
- 7) swoim zachowaniem nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć i przyswajaniu wiedzy przez innych uczniów,
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę np. wycieczki, wyjścia do teatru, kina, itp.,
- 9) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły dbając o wspólne dobro,
- 10) dbać o dobrą opinię szkoły, godnie ją reprezentować,
- 11) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego degradacji,
- 12) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 13) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów (również elektronicznych), nie spożywać alkoholu nie używać środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą,
- 14) troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie, nie prowokować swoim niewłaściwym zachowaniem innych osób,
- 15) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom dorosłym,
- 16) szanując innych, szanować siebie,
- 17) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 18) dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów,
- 19) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o ład i porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole

- i otoczeniu,
- 20) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
  - 21) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą,
  - 22) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych lub pamiątek,
  - 23) natychmiast informować dyrekcję szkoły (osoby dorosłe) o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
  - 24) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie do szkoły,
  - 25) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 26) być współpartnerem wychowawcy i nauczyciela, chętnie pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć,
  - 27) respektować decyzje nauczycieli, dyrekcji i rady pedagogicznej.
2. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności szkoły, a w szczególności w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej,
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem (otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,75),
  - 6) nagrodę za 100% frekwencję,
  - 7) nagrodę dla ucznia „Najwyższy skok roku” (najwyższy wzrost średniej między I a II półroczem),
3. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkolnego i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) nagana wychowawcy wobec klasy,
  - 3) nagana dyrektora szkoły,
  - 4) kara pieniężna za udowodnione zniszczenia mienia szkolnego,
  - 5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, korzystaniu z pomocy socjalnej, udziału w wycieczkach itp.,
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej w szkole.
4. Karę wymienioną w pkt 4 wymierza dyrektor szkoły.
5. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeśli uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, a także wychowawcy klasy.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie jednego tygodnia.

## § 38

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie dyscypliny w szkole oraz systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić:
  - 1) przedkładając zaświadczenie lekarskie stwierdzające niezdolność do uczestnictwa w zajęciach (w ciągu 5 dni po zakończeniu zwolnienia),

- 2) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych z innych przyczyn:
  - a) uczniowie niepełnoletni przynoszą usprawiedliwienia wystawione przez rodziców w terminie nie dłuższym niż 5 dni,
  - b) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności i wnosić o ich usprawiedliwienie. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela – wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Nie każdy z podanych w oświadczeniu powodów usprawiedliwia nieobecności w szkole. Oceny zasadności oświadczenia dokonuje wychowawca w oparciu o własne doświadczenie zawodowe, znajomość ucznia, jego sytuacji rodzinnej, środowiska, opinii innych nauczycieli, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, stanu zdrowia ucznia. W sytuacji gdy nieobecność ucznia pełnoletniego usprawiedliwiają rodzice zasadność tego oświadczenia nie podlega ocenie wychowawcy.
3. Usprawiedliwieniu przez ucznia pełnoletniego nie podlegają pojedyncze nieobecności w ciągu dnia.
4. Uczniowie niepełnoletni i pełnoletni nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania zajęć objętych planem nauczania. Spowodowane jest to troską o bezpieczeństwo uczniów.
5. Nieobecność ucznia na egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i zewnętrznych może być usprawiedliwiona jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego.
6. Jeżeli choroba ucznia trwa dłużej niż tydzień, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.

### § 39

1. Uczeń, który opuści i niesprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych traktowany jest jako uczeń, który nie realizuje obowiązku nauki. W takiej sytuacji wychowawca informuje rodziców lub opiekunów, a dyrektor szkoły odpowiednie władze.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów technikum jeśli:
  - 1) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ na innych (nagminne palenie papierosów na terenie szkoły, przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie środków psychoaktywnych, niszczenie mienia szkolnego),
  - 2) uczeń wchodzi w kolizję z prawem,
  - 3) zostały wyczerpane inne formy karania.
3. Uczeń, który opuści i niesprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych karany jest:
  - 1) ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
  - 2) informacją na piśmie do rodziców lub prawnych opiekunów (kieruje wychowawca klasy, dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie władze),
  - 3) informacją do organu prowadzącego szkołę w przypadku ucznia niepełnoletniego,
  - 4) jeśli sytuacja taka ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego dyrektor szkoły występuje o skreślenie z listy uczniów.
4. Ucznia dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów po:
  - 1) otrzymaniu wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy uczniów z pełnym uzasadnieniem oraz wykorzystaniu wcześniejszych procedur,

- 2) powiadomieniu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz zapoznaniu ich z dokumentacją potwierdzającą zasadność decyzji,
  - 3) zbadaniu zasadności wniosku,
  - 4) przedstawieniu wniosku radzie pedagogicznej i podjęciu decyzji przez radę,
  - 5) otrzymaniu na piśmie opinii samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji skreślenia z listy uczniów lub prosić o jej zawieszenie na czas próby jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, a także wychowawcy klasy w terminie 7 dni od podjęcia wymienionej decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 40**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do informowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz udzielenia pomocy poszkodowanemu i powiadomieniu pielęgniarki szkolnej (w godzinach jej pracy),
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wyjść i wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów obejmuje czas od chwili przyścia ucznia na zajęcia do chwili opuszczenia przez ucznia szkoły po zajęciach, bez względu na rodzaj tych zajęć (zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, zajęcia nadobowiązkowe oraz zajęcia pozalekcyjne).
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły prowadzący zajęcia na terenie budynku i poza nim są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsc w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownikowi administracyjno-gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg. opracowanego harmonogramu,
  - 6) nieopuszczania miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - 7) pełnienia dyżuru aktywnie. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.



3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
4. W razie zaistniałego wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego:
  - 2) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminem korzystania z obiektów sportowych,
  - 3) pełnią dyżury w obiektach sportowych wg. ustalonego harmonogramu,
  - 4) w salach gimnastycznych i na boisku:
    - a) sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
    - b) dbają o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowują wymagania do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, chemia, fizyka, przedmioty zawodowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. W szkole istnieje gabinet pielęgniarki (pierwsza pomoc medyczna) i stomatologa.

Zatem:

  - 1) obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy, w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka oraz dyrektora szkoły,
  - 2) rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy,
  - 3) każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach,
  - 4) stomatolog szkoły przegląda zęby (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców), leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.
8. W placówce istnieje plan ewakuacyjny szkoły, drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
9. Przynajmniej raz w roku przeprowadza się „próbną ewakuację”.
10. W szkole istnieje „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”.
11. Szkoła posiada częściowy monitoring wewnątrz szkoły i na zewnątrz.
12. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii (za zgodą rodziców, pełnoletni na własny pisemny wniosek):
  - 1) z pierwszej i ostatniej lekcji zwalniani są z religii,
  - 2) jeżeli lekcja religii nie jest pierwszą ani ostatnią uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli z biblioteki w czytelniku szkolnym.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek noszenia identyfikatorów oraz dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych i pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów**

#### **§ 41**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje nieodpłatnie dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (godzina zajęć trwa 45 minut liczba uczniów do 8 osób),
  - 2) zajęć socjoterapeutycznych ( godzina zajęć trwa 60 minut, liczba uczniów do 10 osób);
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) warsztatów, porad i konsultacji.
5. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formę udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
8. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Rada pedagogiczna decyduje i zatwierdza wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia lub wychowawcy o potrzebie przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Rada pedagogiczna opracowuje, przyjmuje i zatwierdza zależnie od potrzeb wewnętrzne regulaminy.
5. Regulaminy opracowuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Budynek szkoły i jego otoczenie objęte są monitoringiem CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 58 ust.6 w związku z art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35,64,195) oraz art.98 ust.1,2,4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) i Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznej szkoły (Dz. U. nr 61 poz. 624; 2002/10/96; 2003/146/1416; 2004/66/606; 2005/1075/35/222) nadaje się pierwszy statut.

Po przyjęciu statutu przez Radę Miasta Włocławek zostanie on uszczegółowiony przez Radę Pedagogiczną technikum w Zespole Szkół nr 4.