

# STATUT

## Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku

*tekst jednolity*

### **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 2230) oraz przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 900).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz.984).*
4. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1700).*
5. *Statut wchodzi w życie na podstawie Uchwały NR XXXVII/443/17 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 marca 2017 r.*
6. *Zarządzenia Nr 6/2023 Dyrektora Szkoły z dnia 30 sierpnia 2023 r.*
7. *Znowelizowany i zatwierdzony Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku uchwałą nr 50/2022/2023 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 kwietnia 2022 r.*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku, jest szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Słupsk.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Karola Szymanowskiego 5
4. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Słupsk. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – księgową szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Szkoła posiada własne godło i ceremoniał.
6. W szkole językiem wykładowym jest język polski.
7. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) o szkole - należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku,
  - 2) o zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Słupsku,
  - 3) o ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty.

#### **Nazwa szkoły**

#### **§ 2.**

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku jest szkołą kształcąca uczniów na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, nauka trwa 3 lata.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku kształci w zawodach:
  - 1) stolarz 752205,
  - 2) tapicer 753402,
  - 3) fotograf 343101,
  - 4) pracownik obsługi hotelowej 962907,
  - 5) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) szkoła respektuje prawo nauczycieli, uczniów i rodziców do udziału w rozwiązywaniu istotnych problemów szkolnych z zakresu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) kształci skutecznie uczniów we wszystkich dziedzinach wiedzy, kładąc szczególny akcent na naukę języka polskiego, przedmiotów ścisłych, języków obcych, przedmiotów informatycznych i naukę zawodu,
  - 3) gwarantuje wysoki poziom merytoryczny umożliwiający absolwentom wybór kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) posiada spójny program wychowania będący alternatywą wobec zagrożeń społecznych i kształtujący postawy tolerancji oraz kształtujący postawy wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka,
  - 5) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów i dba o pełny rozwój ich osobowości,
  - 6) przygotowuje do dorosłego życia,
  - 7) stwarza warunki aktywizacji młodzieży w sferze naukowej, zawodowej i społecznej, pozostawiając uczniom pełną swobodę wyborów politycznych,

- 8) daje poczucie bezpieczeństwa całej społeczności szkolnej,
- 9) wyrabia przekonania uczniów o potrzebie gruntownego wykształcenia ogólnego i zawodowego,
- 10) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju,
- 11) stwarza warunki do kształtowania wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także potrzeby racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji czasu wolnego,
- 12) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 13) zapewnia zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 4.**

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia – umowy o wolontariacie z dyrektorem szkoły.

#### **§ 5.**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – w ramach współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy poradni.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w oparciu o Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – załącznik nr 2.

### **Cele i zadania wychowawcze szkoły**

#### **§ 6.**

1. Za priorytetowe cele w sferze wychowawczo-opiekuńczej szkoła uznaje:
  - 1) podniesienie autorytetu rodziny,
  - 2) kształtowanie u młodzieży postawy odpowiedzialności za dokonywane wybory,
  - 3) tworzenie pozytywnych wzorców do naśladowania,
  - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej, oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 5) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej jako formy integracji społeczności szkolnej i formy kształtowania nawyków racjonalnego i aktywnego spędzania czasu wolnego, organizowanie konkursów, imprez, turniejów na różnych szczeblach,
  - 6) rozwój działalności samorządowej w szkole, włączenie się w działalność lokalną,
  - 7) przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy,
  - 8) przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi, przestępczości nieletnich,
  - 9) kształtowanie umiejętności właściwego wykorzystania środków masowego przekazu, jako źródeł wiedzy, informacji i właściwych wartości, właściwych rozstrzygnięć, ideałów.
2. Zadaniem szkoły w zakresie wychowania jest pomóc uczniowi:
  - 1) stać się twórczym i odpowiedzialnym członkiem społeczeństwa,
  - 2) rozumieć siebie, innych ludzi i ich poglądy,
  - 3) poznać własne uzdolnienia,
  - 4) radzić sobie w trudnych sytuacjach, wybrać zawód – kierunek dalszego kształcenia,
  - 5) poznać zasady efektywnego uczenia się.
3. Zadaniem szkoły w zakresie wychowania jest pomóc rodzicom:
  - 1) być pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami własnych dzieci,

- 2) zrozumieć problemy związane z okresem dorastania,
  - 3) rozwijać porozumienie i poczucie szacunku wśród uczniów.
4. Pomoc nauczycielom:
- 1) współuczestniczyć w procesie wychowawczym,
  - 2) kształtować właściwie rozumiany autorytet,
  - 3) podnosić kwalifikacje zawodowe w zakresie metod i form pracy wychowawczej i pedagogizacji rodziców.

### **Metody i formy oddziaływań wychowawczych**

#### **§ 7.**

1. Opracowanie przez wychowawcę klasy we współpracy z uczniami i ich rodzicami rocznego, klasowego planu wychowawczego uwzględniającego priorytety szkoły.
2. Realizacja zadań wychowawczo - opiekuńczych przez pozostałych nauczycieli w trakcie zajęć z przedmiotów przez siebie nauczanych.
3. Dokonywanie przez wychowawców klasy psychologicznej charakterystyki uczniów, uwzględniającej ich potrzeby, problemy i oczekiwania.
4. Stała i systematyczna współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
5. Otoczenie szczególną opieką młodzieży z rodzin patologicznych.
6. Prowadzenie działalności profilaktycznej zapobiegającej paleniu tytoniu, picciu alkoholu, zażywaniu narkotyków i zachowań chuligańskich.
7. Stworzenie możliwości działania Samorządu Szkolnego oraz innym organizacjom mającym prawo działać na terenie szkolnym.
8. Stymulowanie rozwoju uczniów z uwzględnieniem fazy rozwojowej, w której się znajdują.
9. Zaangażowanie specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej do diagnozowania sytuacji rozwojowej uczniów oraz ewentualnej terapii dla uczniów potrzebujących takiej pomocy.
10. Kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne zgodnie z wnioskami rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
11. Pomoc uczniom słabym i uzdolnionym w rozwijaniu ich zainteresowań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz udział w ofercie programowej instytucji i organizacji kulturalnych i sportowych działających na terenie miasta.
12. Współpraca z lokalnymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny oraz ochrony praw człowieka.
13. Opieka wychowawcza i pomoc materialna dla młodzieży będącej w trudnej sytuacji materialnej oraz administrowanie dostępnymi stypendiami.
14. Motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce i zachowaniu poprzez udzielanie stypendiów szkolnych oraz wnioskowanie o stypendia do Prezesa Rady Ministrów i Prezydenta Miasta Słupska.
15. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się planowaniem i rozwojem kariery zawodowej absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.
16. Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami kulturalnymi, sportowymi i turystycznymi działającymi na terenie miasta, województwa i kraju.

### **Rozdział 3. Organy szkoły.**

#### **§ 8.**

Organami szkoły są:

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

## Kompetencje organów szkoły

### §9.

1. Dyrektorem Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnym w Słupsku jest dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku, który:

- 1) kieruje całokształtem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły i jest jej przedstawicielem na zewnątrz,
- 2) określa kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły, kierownika kształcenia praktycznego, pedagoga szkolnego,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i prowadzi procedurę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z Ustawą,
- 8) przyznaje nagrody, stosuje kary regulaminowe dla nauczycieli i innych pracowników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z Ustawą o finansach publicznych i wg poleceń organu prowadzącego,
- 10) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 11) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia po uprzednim skonsultowaniu się z Radą Pedagogiczną,
- 12) przyjmuje uczniów spełniających warunki określone w rozporządzeniu ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- 13) skreśla uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie może nastąpić w formie decyzji administracyjnej, w przypadku poważnych wykroczeń:
  - a) dystrybucji narkotyków lub innych środków odurzających,
  - b) spożywania alkoholu,
  - c) stosowania przemocy wobec innych,
  - d) umyślnego niszczenia mienia,
  - e) ubliżania nauczycielom, innym pracownikom szkoły i innym osobom,
  - f) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych,
  - g) wszczynania lub udziału w wybrykach chuligańskich,
- 14) powołuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, który będzie obowiązywał przez cały cykl kształcenia w określonym typie szkoły,
- 16) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-opiekuńczych Szkoły,
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) dba o powierzone mienie,
- 19) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 21) wyznacza osobę do planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 23) dopuszcza do użytku szkolny program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej „programem nauczania ogólnego” oraz program nauczania dla zawodu na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 25) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 26) jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników ochrony mienia w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), a w szczególności:
  - a) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły,
  - b) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczna – pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w pkt. 21 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki umożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób,
  - c) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania,
  - d) po upływie okresu, o którym mowa w ppkt. c), uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,
- 27) informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu,
- 28) przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu,
- 29) w przypadku wprowadzenia monitoringu oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem,
- 30) uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywania nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
- 31) współpracuje z pielęgniarką albo z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 32) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 33) od 1 września 2022 r. ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodów zewnętrznych, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **Rada Pedagogiczna.**

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku jest radą pedagogiczną Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku, która:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkół w zespole,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
  - 6) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin,
  - 8) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów,
  - 10) opracowuje regulamin swojej działalności,
  - 11) ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów; w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania,
  - 12) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 13) ustala w drodze uchwały, szkolny program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej „programem nauczania ogólnego” oraz program nauczania dla zawodu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i podręczniki przeznaczone do kształcenia ogólnego oraz do kształcenia w zawodzie na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r., poz. 467 z póź. zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r., w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991 z póź. zm.) oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

### **Rada Rodziców.**

#### **§ 11.**

1. Rada Rodziców Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku jest Radą Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku, która:
  - 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły,
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programu rozwoju szkoły,
  - 7) typuje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,
- 9) opracowuje szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców w formie regulaminu,
- 10) jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły,
- 11) w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
- 12) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 13) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, oraz opiniuje program i harmonogram popraw efektywności kształcenia lub wychowania, szkolny zestaw programów i podręczników oraz plan finansowy szkoły.

### **Samorząd Uczniowski.**

#### **§ 12.**

1. Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku jest Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku, który:
  - 1) reprezentuje interesy uczniów,
  - 2) wyraża opinie w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) uczestniczy w tworzeniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania, planu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) ma prawo do opiniowania decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów,
  - 8) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli na wniosek dyrektora,
  - 9) opracowuje regulamin swojej działalności,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 13.**

1. Szkoła utrzymuje ścisłą więź z rodzicami uczniów poprzez:
  - 1) Regularne, co najmniej czterokrotne w roku, spotkania wychowawców klas z rodzicami w terminach ustalonych na cały rok w terminarzu pracy szkoły, celem których jest:
    - a) przedstawienie przez wychowawcę klasy planu pracy szkoły,
    - b) zaopiniowanie przez rodziców planu pracy wychowawczo-profilaktycznego dla ich dzieci,
    - c) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły i regulaminami,
    - d) bieżące informowanie o postępach w nauce i pracy wychowawczej.
2. Regularnie, w ustalonych terminach pracy szkoły, nauczyciele prowadzą konsultację dla uczniów i ich rodziców.
3. Zapraszanie rodziców do kontaktu ze szkołą w koniecznych przypadkach.
4. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych.
5. Wyróżnianie dyplomami rodziców szczególnie zasłużonych dla szkoły.
6. Stałą współpracę z Radą Rodziców.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym faktu kontaktu z rodzicami i określenia daty i problematyki spotkania.

### **Współdziałanie organów**

#### **§14.**



1. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji mając na względzie dobro uczniów i szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie rozwiąże konfliktu, zainteresowane organy mają prawo zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

#### **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

##### **§ 15.**

1. Podstawę prawną działalności szkoły stanowi akt założycielski o jej utworzeniu - art. 88 ustawy - Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 900) i zapisy niniejszego statutu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Szczegółowe zadania w zakresie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym określają: Wewnątrzszkolny System Oceniania - opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej: (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z póź. zm.) załącznik nr 1 do statutu, Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny, Szkolny Zestaw Programów Nauczania - opracowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Szkoła posiada Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 - załącznik nr 3 do statutu, opracowany i zatwierdzony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu.
6. Wicedyrektorów powołuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów. Zakres działania i kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły.

##### **§ 16.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

##### **§ 17.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **Kształcenie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących**

### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się klasy, działające w strukturze Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami o których mowa w § 8 statutu na początku etapu edukacyjnego wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej.
2. Począwszy od roku szkolnego 2019/2020, uczniowie klas pierwszych rozpoczynających naukę w Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku kształceni są wg podstawy programowej z zakresu kształcenia ogólnego zwany dalej „programem nauczania ogólnego” oraz program nauczania dla zawodu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i podręczniki przeznaczone do kształcenia ogólnego oraz do kształcenia w zawodzie na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r., poz. 467 z póź. zm.).
3. Końcowym etapem kształcenia jest otrzymanie świadectwa ukończenia szkoły.

## **Kształcenie zawodowe**

### **§ 19.**

1. Kształcenie zawodowe prowadzi się w klasach działających w strukturze Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku.
2. Podstawowym celem kształcenia praktycznego jest rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych przedmiotów zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w Zespole Placówek Oświatowych w Słupsku Pracowniach Drzewnych, poprzez zawarcie umowy między Branżową Szkołą I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku a Zespołem Placówek Oświatowych w Słupsku.
4. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w Zespole Placówek Oświatowych w Słupsku Pracowniach Drzewnych zobowiązani są do przestrzegania Statutu, WSO i regulaminów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku.
5. Począwszy od roku szkolnego 2019/2020, uczniowie klas pierwszych rozpoczynających naukę w Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku kształceni są wg podstawy programowej kształcenia w zawodach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r., w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991 z póź. zm.).
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
7. Końcowym etapem kształcenia jest otrzymanie świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła przygotowuje do egzaminu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Wynik egzaminu potwierdzony jest dyplomem wydanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.

### **§ 20.**

1. Kształcenie w szkole organizuje się poprzez pracę nauczycieli podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych oraz poprzez samodzielną pracę uczniów.
2. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – załącznik Nr1 Wewnątrzszkolny System Oceniania.

### **§ 21.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pracownie przedmiotowe,
  - 2) bibliotekę szkolną,
  - 3) salę gimnastyczną,
  - 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) archiwum.

### **§ 22.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej działa Szkolne Centrum Edukacji i Informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki ustalane są w każdym roku szkolnym w ten sposób, aby mogli z niej korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka pracuje przy 1-2 osobowej obsadzie,
  - 2) tygodniowy czas pracy jest określony odrębnymi przepisami,
  - 3) prowadzi działalność przez 5 dni w tygodniu,
  - 4) biblioteka przeprowadza skontrum i selekcję księgozbioru,
  - 5) prowadzi katalog alfabetyczny i rzeczowy,
  - 6) umożliwia swobodny dostęp do półek z książkami,
  - 7) uczniowie mogą jednorazowo wypożyczyć do 3 książek na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc,
  - 8) egzekwuje od uczniów zwrot książki na 1 miesiąc przed końcem roku szkolnego,
  - 9) wypożyczalnia i czytelnia działają zgodnie z przyjętym regulaminem.

## **Rozdział 5. Pracownicy szkoły**

### **§ 23.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalenia dla nauczyciela zostaną naruszone.

### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania nauczyciela:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 2) uczy racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej,
  - 3) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,
  - 4) korzysta z nowoczesnych środków dydaktycznych, stale uzupełnia wyposażenie pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, utrzymuje je w należytym stanie i zabezpiecza je,
  - 5) systematycznie kontroluje i ocenia obiektywnie i bezstronnie wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 6) bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
  - 7) stale pogłębia wiedzę pedagogiczną i zawodową poprzez udział w różnych formach doskonalenia i doskonalenia,
  - 8) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 9) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 10) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in.:
    - a) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
    - b) wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
    - c) motywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji,
    - d) formułowania własnych opinii i sądów,
    - e) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy klasy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - 9) aktywny udział w pracach zespołów do których nauczyciel należy,
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,

- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - 13) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnym ze szkolnym planem WDN,
  - 17) aktywny udział w życiu szkoły:
    - a) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
    - b) opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach,
    - c) kole przedmiotowym,
    - d) kole zainteresowań,
    - e) innej formie organizacyjnej,
  - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy poprzez:
    - a) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną,
    - b) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
    - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych,
    - d) inne zapisy K.p,
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowania godności osobistej ucznia,
  - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
  - 24) uczestniczenie w przeprowadzeniu części ustnej egzaminu maturalnego,
  - 25) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
  - 26) przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 27) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowanie (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
    - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzićli, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
  9. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  11. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
  13. Nauczyciel organizujący wyjścia uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Regulamin wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
  14. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
    - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
    - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
    - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
    - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
  15. Nauczyciele danego przedmiotu lub pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  16. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną, organizuje czytelnictwo uczniów oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania ze źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
  17. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
    - 1) opracowanie planów pracy i okresowych terminarzy ważniejszych zajęć,
    - 2) dokonywanie statystyki wypożyczeń książek,
    - 3) opracowanie planu zakupu książek,

- 4) sporządzenie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki,
  - 5) systematyczne uzupełnianie księgozbioru,
  - 6) opracowywanie zbiorów i włączanie ich do księgozbioru,
  - 7) udostępnianie księgozbioru – przysposobienie czytelnicze:
    - a) kierowanie czytelnictwem młodzieży,
    - b) dbałość o właściwy dobór lektury zgodny z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów, przeciwdziałanie jednostronności zainteresowań,
  - 8) udzielanie porad rzeczowych i bibliotecznych oraz porad w korzystaniu z katalogów,
  - 9) uzupełnianie kartotek zagadnieniowych, rozbudowa księgozbioru podręcznego,
  - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 11) prezentacja wizualna książek,
  - 12) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa wychowanków.
18. Nauczyciel - pedagog szkolny prowadzi całokształt prac wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych. Obowiązki nauczyciela - pedagoga szkolnego ujęte są z zakresie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
19. Nauczyciel - kierownik kształcenia praktycznego prowadzi całokształt prac związanych z praktyczną nauką zawodu. Współpracuje z pracodawcami i z Zespołem Placówek Oświatowych w Słupsku w ramach organizowania i nadzorowania praktycznej nauki zawodu. Obowiązki nauczyciela - kierownika kształcenia praktycznego ujęte są w zakresie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.

### **Zadania wychowawców klasowych**

#### **§ 25.**

1. Warunkiem powodzenia pracy wychowawczej jest atmosfera życzliwości i zaufania w relacjach między wychowawcą a uczniem.
2. Nauczyciel – wychowawca w swojej pracy kieruje się zasadą świadomego oddziaływania na zachowanie, sposób myślenia i obyczaje uczniów.
3. Wszelkie oddziaływania wychowawcze są podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia jako człowieka.
4. Wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym.
5. Dostosowuje formy i metody swojej pracy do wieku i możliwości uczniów.
6. Podstawowym zadaniem wychowawcy klasowego jest tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, estetyczny, moralny i duchowy uczniów, których powierzono jego opiece.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce poprzez:
  - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
  - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
  - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
  - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia edukacyjne,
  - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
  - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć edukacyjnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 15) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród ich koleżanek i przyjaciół, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klasy, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatywy uczniowskiej,
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogaceniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów.
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menadżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniów,



- 22) udzielenie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
  11. W poczynaniach wychowawczych nauczyciel kieruje się zasadą uznawanych priorytetów przez rodziców ucznia.
  12. Wychowawca na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przedstawia rodzicom program edukacyjny, kryteria oceniania, regulamin oceniania zachowania i ustala kierunki pracy wychowawczej w klasie, zgodnie z założeniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego.
  13. W oparciu o wyżej wymienione dokumenty, życzenia uczniów i rodziców wychowawca opracowuje program pracy, który przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w ustalonym terminie.
  14. W oparciu o program pracy wychowawczej i propozycję tematyki godzin wychowawczych opracowuje tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
  15. Lekcje wychowawcze nie służą tylko czynnościom organizacyjno – porządkowym, czy „nadrabianiu” materiału nauczania z innych zajęć edukacyjnych, ale przede wszystkim realizacji obowiązującego planu wychowawcy klasowego.
  16. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu dokładnego rozpoznania potrzeb uczniów, jego stanu zdrowia, problemów, ale także zainteresowań, warunków domowych, zdolności, problemów edukacyjnych.
  17. W oparciu o zgromadzoną o uczniu wiedzę dąży do zapewnienia mu pomocy psychologicznej – pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej współpracując w tym zakresie z pielęgniarką szkolną, poradniami, innymi nauczycielami.
  18. Wychowawca ma obowiązek wysłuchać ucznia kierując się zasadą życzliwości i zaufania.
  19. W sytuacjach konfliktowych między uczniem a nauczycielem, wychowawca pełni rolę rzecznika ucznia, mediatora i pośrednika, w swoich poczynaniach dąży do rozwiązania konfliktu.
  20. Zadania wychowawcze realizuje w procesie edukacyjnym, podczas imprez szkolnych i pozalekcyjnych, na godzinach wychowawczych.
  21. Wychowawca współdziała z innymi nauczycielami, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
  22. Wychowawca współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
  23. Kierownik Kształcenia Praktycznego w porozumieniu z nauczycielami praktycznej nauki zawodu obowiązany jest do 5 dnia każdego miesiąca nanieść frekwencję uczniów do dziennika lekcyjnego.
  24. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami ustala sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach, sposoby wzajemnych kontaktów z rodzicami.
  25. Wychowawca odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania swojej klasy – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  26. W celu realizacji w / w zadań może, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzicami i przy ich współpracy, organizować pozalekcyjne spotkania, rajdy, wyjazdy i wycieczki kierując się zasadą bezpieczeństwa uczniów i realizacji zadań wychowawczych.
  27. Wychowawca rzetelnie prowadzi dokumentację klasy, tj.:
    - 1) notatka służbowa z rozmowy z uczniem,
    - 2) notatka służbowa z rozmowy z rodzicami,
    - 3) karta indywidualnej pracy wychowawczej wychowawcy z uczniem,
    - 4) zbiorcza karta obserwacji ucznia dla wychowawcy klasy,
    - 5) kontrakt wychowawcy klasy, ucznia i rodzica,

- 6) kontrakt (uczeń-rodzic-wychowawca-pedagog),
  - 7) upomnienie dyrektora szkoły dotyczące nie respektowania zasad kontraktów,
  - 8) karty analizy frekwencji oraz sytuacji wychowawczej klasy.
28. Wychowawca udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt.5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 900).

### **Inni pracownicy.**

#### **§ 26.**

1. Obowiązki pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi ujęte są w zakresach zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor.
3. Pielęgniarka szkolna zatrudniona jest na zasadach uregulowanych przez odrębne przepisy. Dbą o zdrowie, rozwój fizyczny uczniów, stan higieniczno-sanitarny szkoły i internatu. Współdziała w tym zakresie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, lekarzem dentystą, dyrektorem, wicedyrektorem, kierownikiem internatu, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami,

### **Rozdział 6. Uczniowie szkoły**

#### **§ 27.**

1. Uczniem szkoły – Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku może zostać absolwent szkoły podstawowej, który złożył komplet wymaganych dokumentów, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 900) oraz zarządzeń Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych szkół ponadpodstawowych.
2. Listę przyjętych do szkoły ustala:
  - 1) Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły,
  - 2) kandydaci do szkoły przyjmowani są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem rekrutacyjnym opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów,
  - 3) na podstawie kodeksu pracy i ustawy o Służbie Medycyny Pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 437) kandydaci do szkoły przechodzą badania medyczne w Poradni Medycyny Pracy pod względem przydatności do zawodu.

### **Prawa i obowiązki ucznia.**

#### **§ 28.**

1. Wynikają z postanowień Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo:
  - 1) zapoznania się z treścią programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz z celami nauczania, kształcenia i wychowania,
  - 2) zapoznania się z wymaganiami i kryteriami oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) poszanowania godności osobistej, systemu uznawanych wartości i poglądów,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza dobra innych osób,
  - 6) działalności oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 7) rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności,
  - 8) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,

- 9) korzystania z pomocy materialnej,
  - 10) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach szkolnych,
    - a) niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
    - b) przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole,
  - 2) odrabiać systematycznie prace domowe,
  - 3) punktualnie przychodzić do szkoły i nie spóźniać się na poszczególne lekcje,
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy klasy,
  - 5) dbać o higienę osobistą,
  - 6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - 7) kulturalnie spędzać czas podczas przerw śródlekcyjnych,
  - 8) okazywać szacunek każdemu człowiekowi,
  - 9) dbać o kulturę słowa,
  - 10) dbać o dobra materialne szkoły, o ład i porządek w szkole,
  - 11) wypełniać polecenia nauczycieli i dyrekcji,
  - 12) przestrzegać ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
  - 13) mają bezwzględny zakaz wgrywania oprogramowania komputerowego w pracowniach informatycznych.
4. Uczeń pełnoletni lub rodzice (opiekunowie) ucznia niepełnoletniego do dnia 01 września każdego roku szkolnego obowiązany jest powiadomić nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o stanie zdrowia i systematycznie uaktualniać.
5. Uczeń powinien przestrzegać jednolitego stroju na terenie szkoły, podczas uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych i zawodowych obowiązuje strój galowy.

### **Nagrody i kary.**

#### **§ 29.**

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:
  - 1) wzorową postawę,
  - 2) wybitne osiągnięcia,
  - 3) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) inne pożyteczne działania.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
  - 2) pochwała Rady Samorządu Klasowego lub Szkolnego na forum klasy lub szkoły,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - 4) list pochwalny do rodziców - opiekunów ucznia,
  - 5) nagroda, dyplom lub puchar przyznane przez władze oświatowe lub inne instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.
3. Kara może być udzielona uczniowi za:
  - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń członków dyrekcji lub poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) nieprzestrzeganie ogólnych zasad etycznych i norm współżycia społecznego.
4. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania klasy, szkoły,
  - 4) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole,

- 5) przeniesienie do innej szkoły,
  - 6) usunięcie ze szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego,
  - 3) ostrzeżenia na piśmie,
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
    - a) grabienie liści;
    - b) koszenie trawy;
    - c) sprzątanie terenu szkoły;
    - d) mycie korytarzy;
    - e) wykonanie drobnych prac pielęgnacyjnych np. malowanie.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust.5 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców (prawnego opiekuna) oraz nieletniego.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. Wykonanie prac, o których mowa w ust.5 pkt. 5 ppkt. a) - e) odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.
9. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w ust. 5 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.
10. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora - dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.
11. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary do:
- 1) dyrektora szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku ucznia pełnoletniego-sam uczeń.
13. Odwołanie od zastosowanej kary winno być wniesione na piśmie w ciągu 14 dni od jej zastosowania poprzez Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku. Dyrektor przekazuje odwołanie właściwemu organowi.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30.**

1. Prace uczniów wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu podczas trwania nauki w Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku a także autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, przechodzą nieodpłatnie na Zespół Szkół Technicznych w Słupsku w następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie,
  - 2) zwielokrotnianie,
  - 3) wprowadzanie do obrotu,
  - 4) wystawianie,
  - 5) wprowadzanie do pamięci komputera

2. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności Branżowej Szkoły I Stopnia z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku w środowisku lokalnym, w kraju i za granicą.
3. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży egzemplarzy prac uczniów mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność statutową Branżowej Szkoły I Stopnia z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku ma obowiązek przestrzegania praw autorskich twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
6. Szczegóły sprzedaży prac uczniów określa „Regulamin dysponowania pracami uczniów”.

### **§ 31.**

1. Zespół Szkół Technicznych w Słupsku – Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku używa podłużnej pieczęci do celów organizacyjno - administracyjnych o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH  
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 3  
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
76-200 SŁUPSK, ul. Szymanowskiego 5  
tel./fax 059 842-34-92, 842-67-66  
NIP 839-19-83-547

2. Szkoła używa pieczęci o średnicy  $\emptyset$  36 mm. z napisem Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku w otoku i godłem państwa w środku oraz  $\emptyset$  20 mm. z napisem Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Słupsku w otoku i godłem państwa w środku.

### **§ 32.**

Szkoła posiada sztandar, ceremoniał i tradycje.

### **§ 33.**

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 35.**

Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie, a dotyczące funkcjonowania szkoły regulowane są przepisami ustawy o systemie oświaty, przepisami wykonawczymi wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej, innymi aktami prawnymi.

- Załącznik Nr 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku.  
Załącznik Nr 2. Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.  
Załącznik Nr 3. Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365.