

**STATUT SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA  
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 20  
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŁODZI**

**ROZDZIAŁ I  
INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

1. Nazwa i siedziba Szkoły:

Szkoła Branżowa I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego,  
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi.
3. Szkoła posiada sztandar i logo wspólne dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi. Szkolny ceremoniał jest integralną częścią ceremoniału Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi i określa go odrębny regulamin.
4. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w nauczonym zawodzie, a także dalsze kształcenie w Szkole Branżowej II stopnia lub począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) elektromechanik,
  - 2) mechatronik.
6. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

## § 2

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź, w imieniu którego działa Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. Wprowadzenie nowych zawodów w Szkole wymaga zgody Organu Prowadzącego.
4. Integralną częścią szkoły są Warsztaty Szkolne mieszczące się na terenie i będące częścią Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi, w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe uczniów.
5. Dopuszczalne jest odbywanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez uczniów poza Szkołą.
6. Warsztaty Szkolne funkcjonują w oparciu o własny regulamin.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Roczego Planu Dydaktyczno-Wychowawczego oraz Planu Nadzoru Pedagogicznego.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej ucznia oraz przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Główne zadania Szkoły to:
  - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz zdobycia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz kontynuację kształcenia w Szkole Branżowej II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,

- 3) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 4) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

#### § 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę,
  - 3) w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
2. W Szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałego bądź doraźnego wsparcia, w tym także materialnego.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

#### § 5

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

4) Młodzieżowa Rada Szkoły,  
funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka  
Józefa Piłsudskiego w Łodzi.

## § 6

1. Osobę na stanowisko Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. Do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Młodzieżową Radą Szkoły,
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 6) powoływanie zespołów zadaniowych,
  - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 10) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - 13) przyznawanie stypendium za osiągnięcia i wyniki w nauce,
  - 14) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 15) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 16) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 17) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
  - 18) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym oraz umożliwienie procesu awansu zawodowego,
  - 19) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Pozostałe kompetencje i obowiązki Dyrektora określają odrębne przepisy.

## § 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) podejmowanie uchwał zatwierdzających plany pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza 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 prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez Organ Prowadzący Szkołę,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała Statut,
  - 2) zatwierdza Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - 3) zatwierdza Plan Dydaktyczno-Wychowawczy,
  - 4) może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
  - 5) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych toku jej obrad, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
8. Pozostałe kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
  - 3) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
  4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
    - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  5. Pozostałe kompetencje i obowiązki Rady Rodziców określa jej regulamin.

#### § 9

1. W Szkole działa Młodzieżowa Rada Szkoły, do której mogą kandydować wszyscy uczniowie.
2. Do kompetencji Młodzieżowej Rady Szkoły w szczególności należą:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Młodzieżowej Rady Szkoły.
3. Pozostałe kompetencje i obowiązki Młodzieżowej Rady Szkoły określa jej regulamin.

#### § 10

1. Organy Szkoły przyjmują w swojej pracy zasadę nieingerowania we wzajemne kompetencje oraz zgodnie współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 11

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz sesji egzaminacyjnych określa kalendarz roku szkolnego. Koniec I śródrocza określa Dyrektor Szkoły.

### § 12

1. Szkoła kształci w oparciu o podstawę programową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Szkoły oraz Warsztatów Szkolnych.

### § 14

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. W czasie organizowanie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.



## § 15

Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w poszczególnych zawodach.

## § 16

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć z doradztwa zawodowego.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia edukacyjne,
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
  - 3) pełnej opieki w czasie wyjść poza teren Szkoły.

## §17

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) w ramach godzin wychowawczych,
  - 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości,
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
  - 4) przez udział w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z przedstawicielami firm partnerskich i instytucji promujących szkolnictwo zawodowe.

3. Główne cele doradztwa zawodowego to w szczególności:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia zawodowego,
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacji utraty pracy i umiejętności przekwalifikowywania się i poszerzania swoich kompetencji zawodowych,
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika i potencjalnego pracodawcy,
  - 4) pomoc rodzicom i prawnym opiekunom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Pozostałe kompetencje i zadania Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa jego regulamin.

#### § 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Podstawowe zadania biblioteki w szczególności to:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji i materiałów bibliotecznych,
  - 2) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych,
  - 3) kształtowanie wśród uczniów umiejętności samodzielnego wyszukiwania i przetwarzania informacji,
  - 4) kształtowanie wśród uczniów postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 5) wpieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły,
4. Pozostałe cele, zadania oraz zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

#### § 19

1. Szkoła sprawuje opiekę oraz udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
  - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do Organu Prowadzącego, z prośbą o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości finansowe Szkoły,
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy Dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
  - 4) włączeniu instytucji wspierających działania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły.
3. Rodzaje pomocy materialnej:
- 1) stypendia szkolne,
  - 2) stypendia z innych źródeł,
  - 3) zasiłki losowe,
  - 4) pomoc z innych źródeł.
4. Zasady przydzielania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

#### § 20

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską w zakresie prowadzenia profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.

#### § 21

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 22

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Główne cele Szkolnego Wolontariatu to uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu to:
  - 1) Dyrektor Szkoły, który nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu, powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu, którym jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu dobrowolnie wyłoniony spośród uczniów Szkoły,
  - 4) wolontariusze, którymi są uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców z wraz ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców i prawnych opiekunów uczniów,
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje jego regulamin.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników regulują odrębne przepisy.

### § 24

1. W Szkole utworzone są dodatkowe stanowiska kierownicze wspólne dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 20 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi:
  - 1) Wicedyrektora,
  - 2) Kierownika Warsztatów Szkolnych,
  - 3) Zastępcy Kierownika Warsztatów Szkolnych.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje osób pełniących funkcje kierownicze zostały określone w indywidualnych zakresach ich obowiązków.

### § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należą:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - 4) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,

- 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 7) troska o poprawność językową uczniów,
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
  - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 10) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) sumienne realizowanie czynności dodatkowych powierzonych przez Dyrektora,
  - 14) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 15) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 16) współpraca w zapobieganiu i walce z uzależnieniami,
  - 17) wybór programów nauczania,
  - 18) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje nauczycieli zostały określone w indywidualnych zakresach ich obowiązków.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym powołuje zespoły zadaniowe, których członkami zostają nauczyciele.
2. Zespoły zadaniowe realizują zadania wynikające z opracowanego przez nich, na początku każdego roku szkolnego, planu pracy.

## § 27

1. Na czele każdego oddziału stoi nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w szczególności powinien:
- 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 28

1. Do zadań nauczyciela pedagoga w szczególności należą:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel pedagog tworzy Program Wychowawczo-Profilaktyczny, w którym szczegółowo określa jego cele i zadania w danym roku szkolnym.
  3. Nauczyciel pedagog prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy pedagogicznej.

#### § 29

1. Na czele szkolnej biblioteki stoi nauczyciel bibliotekarz, który kieruje jej pracą.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów w bibliotece,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. Nauczyciel bibliotekarz powinien także:
  - 1) współpracować z wychowawcami oraz z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego, udzielaniu informacji o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) współpracować z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi w celu wymiany zbiorów oraz propagowania różnych imprez czytelniczych.

#### § 30

W ramach organizacji pracy Szkoły nauczyciele realizują inne zadania wychowawczo-dydaktyczne zlecone przez Dyrektora.



ROZDZIAŁ VI  
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 31

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod i zasad nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) do poszanowania swej godności,
- 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia zawodowego,
- 8) do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 4) przychodzić na zajęcia w stroju schludnym i czystym, który nie prowokuje formą i kolorem oraz nie zawiera kontrowersyjnych symboli i emblematów,
- 5) przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne,
- 6) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających podczas zajęć lekcyjnych,
- 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 9) dbać o dobre imię Szkoły oraz kultywować jej zwyczaje i tradycje,
- 10) godnie reprezentować Szkołę.

## § 32

1. W Szkole stosuje się system nagród i kar wobec uczniów.
2. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) wychowawcy klas,
  - 4) pozostali nauczyciele,
  - 5) Młodzieżowa Rada Szkoły,
  - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) wzorową frekwencję,
  - 5) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych, turniejach, konkursach i olimpiadach.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
  - 2) pochwała wychowawcy klasy,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią innych Organów Szkoły.

## § 33

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności:
  - 1) za niewypełnianie obowiązków ucznia,
  - 2) za nieprzestrzeganie zasad i bezpieczeństwa pracy,
  - 3) za naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - 4) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pisemna nagana wychowawcy,
  - 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
  - 4) skreślenie z listy uczniów Uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
  - 1) przychodzenie do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
  - 2) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi bądź innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
  - 3) za rozprowadzanie wyżej wymienionych środków odurzających, napojów alkoholowych i innych używek na terenie Szkoły,
  - 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
  - 5) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Młodzieżowej Rady Szkoły, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych Organów Szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
5. O zastosowaniu kary Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni.

#### § 34

1. Rodzice oraz prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Statutem Szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce

- i zachowania swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wnioskowania o indywidualny tok nauki,
  - 6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.
2. Rodzice oraz prawni opiekunowie mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się ze Szkołą w sytuacjach problemowych dotyczących dziecka,
  - 3) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez swoje dziecko.
3. Spotkania z rodzicami mogą mieć formę zebrań zbiorowych oraz konsultacji indywidualnych.

## ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

### § 35

1. Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz w przypadku szkół ponadgimnazjalnych sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów w danym roku szkolnym.
2. Szkoła przyjmuje absolwentów gimnazjów.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna kandydata.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną określając jej główne zadania i kompetencje.

5. Szkoła może prowadzić nabór do klas pierwszych w formie elektronicznej zgodnie z regulaminem i harmonogramem określonym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
6. Szczegółowe kryteria oraz regulamin przyjęć do Szkoły jest sporządzany na dany rok szkolny na podstawie decyzji Łódzkiego Kuratora Oświaty.
7. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
8. Uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na podstawie wytycznych nauczycieli przedmiotów.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 36

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Młodzieżową Radą Szkoły i z Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian w Statucie są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 3) Organ Prowadzący,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ STATUTU SĄ: SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ORAZ SZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA**

