

**STATUT SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ EDUKACJI TECHNICZNEJ
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŁODZI**

**ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1

1. Nazwa i siedziba Szkoły:
Szkoła Branżowa I Stopnia w Zespole Szkół Edukacji Technicznej
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 Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi.
3. Szkoła posiada sztandar i logo wspólne dla Zespołu Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi. Szkolny ceremoniał jest integralną częścią Zespołu Szkół Edukacji Technicznej 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 i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy.
4. Integralną częścią Szkoły są Warsztaty Szkolne mieszczące się na terenie i będące częścią Zespołu Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi, które funkcjonują w oparciu o własny regulamin.
5. W Warsztatach Szkolnych odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe uczniów Zespołu Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi oraz innych placówek.
6. Dopuszczalne jest odbywanie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i dodatkowych umiejętności zawodowych przez uczniów poza Szkołą.

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, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia 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, umożliwiającą 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. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, opiekę nad oddziałem przejmuje nauczyciel zwany drugim wychowawcą.
2. W Szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci wsparcia, w tym także doraźnego wsparcia 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 Edukacji Technicznej 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.
 4. Dyrektor Szkoły rozstrzyga o klasyfikacji i promocji uczniów w sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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 sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
 - 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) wnioskuje o przyznanie nauczycielowi nagrody Dyrektora Szkoły.
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 ustala Dyrektor Szkoły. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.

§ 12

1. Szkoła kształci w oparciu o podstawę programową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania i realizują program, wybrany ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonego do użytku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
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 oraz we współpracy z firmami i zakładami pracy.
4. W roku szkolnym są organizowane trzy zebrania dla rodziców. Termin spotkań reguluje kalendarz roku szkolnego.
5. W Szkole są organizowane konsultacje nauczycieli z rodzicami. Termin konsultacji reguluje kalendarz roku szkolnego.

§ 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. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 15

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor zwalnia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą z:
 - 1) obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci,
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 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 rewalidacyjno – wychowawczych,
 - 4) zajęć z doradztwa zawodowego.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i prawnym opiekunom uczniów oraz 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 przedmiotowych, których podstawa programowa zawiera elementy związane z doradztwem zawodowym,
 - 3) w ramach lekcji z doradztwa zawodowego,
 - 4) w ramach spotkań z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
 - 5) przez udział w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z przedstawicielami firm partnerskich i instytucji promujących szkolnictwo zawodowe,
 - 6) przez udział w wycieczkach zawodoznawczych.
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 Wewnętrznego Systemu 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) wspieranie 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 pomocy materialnej,
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa i psychologa specjalnego,
 - 3) włączeniu instytucji wspierających działania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły.
3. Rodzaje pomocy materialnej:
 - 1) stypendia szkolne,
 - 2) stypendia z innych źródeł,
 - 3) zasiłki losowe.
4. Zasady przydzielania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§ 20

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

§ 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.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców wraz z 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.
5. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów oraz mają obowiązek reagowania na ich niestosowne zachowania i informowania o tym wychowawców i nauczycieli.

§ 24

1. W Szkole utworzone są dodatkowe stanowiska kierownicze:
 - 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 i wygląd zewnętrzny 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,
- 19) opracowanie i realizacja dostosowań dla uczniów posiadających specjalne potrzeby edukacyjne.

3. Szczegółowe zadania i kompetencje nauczycieli zostały określone w indywidualnych zakresach ich obowiązków.

4. Nauczyciela współorganizującego kształcenie zatrudnia się zgodnie z odrębnymi przepisami w celu wspomaganie kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Zadania edukacyjne nauczyciela współorganizującego kształcenie:
 - 1) dokonanie diagnozy dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) współpraca w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego,
 - 3) wspomaganie ucznia w pokonywaniu trudności edukacyjnych poprzez udział w wybranych lekcjach przedmiotowych.
6. Zadania integrujące nauczyciela współorganizującego kształcenie:
 - 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej,
 - 2) budowanie integracji pomiędzy uczniem a nauczycielem wspomagającym i nauczycielem przedmiotu.
7. Zadania wychowawcze nauczyciela współorganizującego kształcenie:
 - 1) wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach,
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom dotyczących metod pracy z dzieckiem,
 - 4) udzielanie porad rodzicom związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy specjalistów lub instytucji społecznych.
8. Nauczyciel, w ramach realizacji zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych jest obowiązany do dostępności w szkole i prowadzenia konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w czasie wynikającym z wymiaru jego zatrudnienia.

§ 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 szkolnego stoi nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału.
3. Wychowawca w szczególności powinien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) wspomagać rozwój ucznia,
 - 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
 - 10) 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. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego w szczególności należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających na celu określenie mocnych stron, predyspozycji oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym,
 - 2) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
 4. Do zadań nauczyciela psychologa w szczególności należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych mających na celu diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły,
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych środków psychoaktywnych.
5. Nauczyciel pedagog, pedagog specjalny, psycholog 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.
 - 8) współpracować z wychowawcami oraz z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
 - 9) propagowania różnych imprez czytelniczych.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 30

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) sprawiedliwego i rzetelnego 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) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 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) dbać o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności w szkole,
 - 7) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających podczas zajęć lekcyjnych,
 - 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 10) dbać o dobre imię Szkoły oraz kultywować jej zwyczaje i tradycje,
 - 11) godnie reprezentować Szkołę.

§ 31

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.

§ 32

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.

§ 33

1. Rodzice oraz prawni opiekunowie:
 - 1) zapoznaną się z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym i Statutem Szkoły oraz współtworzą te dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
 - 2) zapoznają się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskują na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce

- i zachowania swojego dziecka,
- 4) uzyskują informacje na temat możliwości dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 5) wnoszą o indywidualny tok nauki,
 - 6) otrzymują informację o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko,
 - 7) umożliwiają regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia,
 - 8) uczestniczą w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktują się ze Szkołą w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka,
 - 9) ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoje dziecko.
2. Spotkania z rodzicami mogą mieć formę zebrań zbiorowych oraz konsultacji indywidualnych.

ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 34

1. Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych szkół ponadpodstawowych oraz sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów w danym roku szkolnym.
2. Szkoła przyjmuje absolwentów szkół podstawowych.
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. Nabór do klas pierwszych odbywa się w formie elektronicznej.

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 wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł.
8. Uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na podstawie wytycznych nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Szkoła posiada własną pieczęć urzędową.
2. 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.
3. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. 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:

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA,

SZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2024r.