



# **S T A T U T**

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 9**

**w Łodzi, al. Politechniki 38**

**Łódź, grudzień 2017**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	<b>3</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	<b>3</b>
CELE I ZADANIA.....	3
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	<b>5</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	5
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	<b>13</b>
ORGANIZACJA PRACY .....	13
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	<b>19</b>
PRACOWNICY SZKOŁY .....	19
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	<b>21</b>
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	21
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	<b>26</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	26

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej i działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59, z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

#### **§ 2.**

Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia nr 9 jest Miasto Łódź.

#### **§ 3.**

Nadzór pedagogiczny nad Branżową Szkołą I stopnia nr 9 sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### **§ 4.**

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 ma swoją siedzibę w Łodzi, przy al. Politechniki 38.
2. W skład Branżowej Szkoły I stopnia nr 9, zwanej dalej Szkołą, wchodzi klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9.
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną dla młodzieży o 3-letnim okresie nauczania na podbudowie programowej gimnazjum, kształcąca w zawodach: elektromechanik, elektryk, elektronik i mechatronik.
4. W oddziałach Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 9 okres nauczania trwa 3 lata; kształcenie realizowane jest na podbudowie programowej gimnazjum w zawodach: elektromechanik, elektryk, monter-elektronik i monter mechatronik.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Cele Szkoły:
  - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy i życia we współczesnym świecie oraz uczenia się przez całe życie;

- 2) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego i świadomego wybierania właściwych wzorców i postaw społecznych, rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dla dóbr kultury polskiej i obcej;
  - 3) ograniczanie niekorzystnych czynników dla życia i zdrowia oraz tworzenie sprzyjającego uczniom środowiska do ich rozwoju;
  - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki oraz bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej.
4. Podstawowe działania służące realizacji celów dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Szkołą.

## § 6.

Do zadań Szkoły należy:

- 1) realizacja programów nauczania, opracowanych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 7) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu.

## **§ 7.**

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania i poszanowania odmienności poglądów.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami, w wymiarze obowiązkowym dla wszystkich uczniów, określonym odrębnymi przepisami;
  - 2) prowadzenie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ukierunkowanych na zaspakajanie potrzeb uczniów;
  - 3) umożliwienie uczniom aktywnej realizacji swoich uzdolnień i zainteresowań poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym, społecznym i organizacyjnym Szkoły;
  - 4) spotkania z uczniami i ich rodzicami;
  - 5) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 6) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy.
4. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałyującego środowiska wychowawczego w zakresie:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych uczniów mających trudną sytuację rodzinną (materialną);
  - 2) rozwijania zainteresowań uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) wszechstronnej opieki wychowawców oddziałów w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
  - 4) uczestniczenia uczniów w zajęciach psychoedukacyjnych organizowanych przez pedagoga szkolnego przy wsparciu wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.

## **Rozdział 3**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

## **§ 8.**

### **Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowiące rozdział 3 statutu Szkoły dostępne są w bibliotece Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9;
  - 2) uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do danych zajęć edukacyjnych;

- 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia mogą zostać przeprowadzone nie więcej niż cztery sprawdziany z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) uczniowie muszą zostać poinformowani o terminie sprawdzianu nie później niż tydzień przed wyznaczoną datą;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek wpisać informację o planowanym sprawdzianie do dziennika lekcyjnego;
  - 6) każdy nauczyciel ma prawo przeprowadzić na zajęciach kartkówkę, obejmującą swoim zakresem materiał z nie więcej niż trzech ostatnich zajęć;
  - 7) bieżące ocenianie polega na ocenie:
    - a) prac pisemnych,
    - b) kartkówek,
    - c) sprawdzianów,
    - d) prac domowych krótkoterminowych,
    - e) prac typu projekt,
    - f) prac o charakterze praktycznym wykonywanych na zajęciach edukacyjnych,
    - g) udziału w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych itp.,
    - h) aktywności na zajęciach,
    - i) odpowiedzi ustnych;
  - 8) nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić:
    - a) kartkówkę – w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień,
    - b) sprawdzian – w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie,
    - c) domową pracę pisemną (obejmującą materiał z najwyżej trzech lekcji) – w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień,
    - d) pracę domową – referat - w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie;
  - 9) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest w każdych zajęciach edukacyjnych pomiar diagnostyczny;
  - 10) uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 bieżące oceny z danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego półrocza; oceny te powinien otrzymywać za zróżnicowane typy prac;
  - 11) w każdym przedmiocie oceniana powinna być aktywność ucznia;
  - 12) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego i rytmicznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 13) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce, w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny bieżącej ze sprawdzianu lub kartkówki, wpisuje się „nb”;
  - 14) jeśli uczeń na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie do zajęć, nauczyciel w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny bieżącej wpisuje uczniowi „np”.
3. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w bezpośredniej rozmowie z uczniem.
  4. Nauczyciel informuje ucznia lub/i jego rodziców o postępach w nauce z danych zajęć edukacyjnych oraz proponowanych sposobach nauki w celu zwiększenia postępów w bezpośredniej rozmowie z uczniem.
  5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie komentarza ustnego w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub/i jego rodzicami.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 podczas spotkań z rodzicami lub w dowolnym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Wymagania edukacyjne, zasady bieżącego oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Zapisy zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania nie mogą być sprzeczne z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do odczytania uczniom przedmiotowych zasad oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## **§ 9.**

### **Przedmiotowe zasady oceniania (PZO)**

1. Przedmiotowe zasady oceniania muszą zawierać informacje o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) ilości i typie prac, jakie zostaną przeprowadzone w ciągu każdego półrocza;
  - 4) zasadach i terminach poprawiania prac;
  - 5) zasadach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nie zostali ocenieni razem z innymi uczniami danego oddziału;
  - 6) zasadach oceniania aktywności ucznia;
  - 7) zasadach sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, który nie został sklasyfikowany na śródrocznym zebraniu rady pedagogicznej;
  - 8) formach i sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, który został przyjęty z innej szkoły;
  - 9) formach i sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przedmiotowe zasady oceniania z danego przedmiotu powinny być wywieszane w pracowni, której opiekunem jest nauczyciel uczący tego przedmiotu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania do biblioteki szkolnej przedmiotowych zasad oceniania tak, by uczniowie mieli możliwość zapoznania się z ich treścią w trakcie roku szkolnego.

## **§ 10.**

### **Zasady informowania rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów, o zachowaniu uczniów oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania**

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami: zebrania oddziałowe, prowadzone przez wychowawcę oraz konsultacje dla rodziców, w których mogą uczestniczyć uczniowie.
2. W konsultacjach mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w danym roku szkolnym Szkoła organizuje dla rodziców uczniów zebranie, podczas którego rodzice informowani są m.in. o:
  - 1) zapisach zawartych w kalendarzu pracy szkoły;

- 2) zapisach zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania.
4. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej dwa tygodnie przed odpowiednio klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ostatnim, z przewidzianych na dane półrocze, spotkaniu z rodzicami, a o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na ostatnim, w danym roku szkolnym, spotkaniu z rodzicami.
6. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych, podczas zebrań i konsultacji organizowanych przez Szkołę lub przez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym.
7. Przed zebraniem/konsultacjami z rodzicami wychowawcy oddziałów mają obowiązek wydrukować z systemu dziennika elektronicznego zestawienia ocen i frekwencji uczniów swojego oddziału (karty osiągnięć uczniów) oraz statystyki potrzebne do wykorzystania w czasie spotkania z rodzicami.
8. Karty osiągnięć ucznia przechowuje wychowawca oddziału i udostępniana rodzicom na terenie Szkoły; w uzasadnionych wypadkach, tj. w przypadku zdarzeń losowych, niepełnosprawności rodziców karta może zostać przekazana rodzicom poprzez ucznia.
9. Rodzice, którzy nie mogą uczestniczyć w danym spotkaniu z rodzicami, mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu go z wychowawcą oddziału lub nauczycielem.

## **§ 11.**

### **Klasyfikacja uczniów**

1. Zasady klasyfikacji uczniów regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w 20 tygodniu danego roku szkolnego. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne w porozumieniu z dyrektorem, w oparciu o zapisane w dzienniku elektronicznym oceny bieżące, zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania dla danych zajęć edukacyjnych.



6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia; w przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę oddziału, ocenę ustala dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
7. Wychowawca oddziału proponuje przewidywane oceny zachowania nie później niż 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mają obowiązek zapoznać się z ocenami zachowania. Swoje uwagi: propozycje zmian wraz z uzasadnieniem muszą przekazać wychowawcy danego oddziału poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Brak uwag przekazanych przez nauczycieli jest równoznaczny z akceptacją propozycji wychowawcy oddziału. Mając na względzie uwagi nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale, wychowawca oddziału ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący 6
  - 2) bardzo dobry 5
  - 3) dobry 4
  - 4) dostateczny 3
  - 5) dopuszczający 2
  - 6) niedostateczny 1
9. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych regulują odrębne przepisy.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.

## § 12.

### Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice są zobowiązani do złożenia w formie pisemnej podania o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, przed jego rozpoczęciem.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Usprawiedliwienie przyczyn nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.
5. Zgodę na uczestniczenie rodziców w egzaminie klasyfikacyjnym wyraża dyrektor na podstawie pisemnej prośby złożonej najpóźniej na dzień przed datą egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.

### **§ 13.**

#### **Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

1. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminów poprawkowych wywieszany jest w ogólnodostępnej gablocie szkolnej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.

### **§ 14.**

#### **Zgłaszanie zastrzeżeń**

1. Zasady zgłaszania zastrzeżeń regulują odrębne przepisy.
2. Zadania na sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r., poz. 2198, z późn. zm.) przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w ustalonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na sprawdzianie musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym sprawdzian został wyznaczony.

### **§ 15.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może się ubiegać uczeń, który przystąpił do wszystkich prac klasowych / sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać w wyniku sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzenie weryfikujące wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się na podstawie pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców, zawierającej informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega; podanie musi zostać złożone nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3., ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu

- z uczniem i jego rodzicami; sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia musi zostać przeprowadzony w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z § 11. ust. 3. i 4.
6. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  8. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  9. Wynik sprawdzian weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia może być pozytywny lub negatywny; wynik pozytywny oznacza, że ocena, o którą uczeń się ubiegał, staje się ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; wynik negatywny oznacza, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych zostaje utrzymana.
  10. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia jest oceną ostateczną.

## § 16.

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia regulują odrębne przepisy.
2. Ustala się następujące punktowe wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania ucznia:
  - 1) regularne uczęszczanie do Szkoły
    - a) brak godzin nieusprawiedliwionych 5 punktów
    - b) 1 – 5 godzin nieusprawiedliwionych 4 punkty
    - c) 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych 3 punkty
    - d) 11 – 15 godzin nieusprawiedliwionych 2 punkty
    - e) 16 – 20 godzin nieusprawiedliwionych 1 punkt
    - f) 21 – 30 godzin nieusprawiedliwionych 0 punktów
    - g) 31 – 40 godzin nieusprawiedliwionych -1 punkt
    - h) powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych -2 punkty
  - 2) punktualne przychodzenie na zajęcia
    - a) brak spóźnień 2 punkty
    - b) 1 – 5 spóźnień 1 punkt
    - c) 6 – 10 spóźnień 0 punktów
    - d) powyżej 10 spóźnień -1 punkt
  - 3) zmiana obuwia od 0 do 1 punktu
  - 4) kulturalne wyrażanie się i odnoszenie z szacunkiem do innych osób od -2 do 2 punktów
  - 5) szanowanie mienia Szkoły i własnego, pracy własnej i kolegów od -2 do 2 punktów
  - 6) kulturalne zachowanie się podczas lekcji od -2 do 2 punktów
  - 7) estetyka ubioru i dbałość o higienę osobistą od -1 do 1 punktu
  - 8) strój galowy na uroczystościach szkolnych od -1 do 1 punktu
  - 9) szanowanie symboli narodowych i szkolnych od -1 do 1 punktu
  - 10) stosunek do kolegów od -2 do 2 punktów

- 11) dbałość o zdrowie swoje i innych (brak nałogów) od -2 do 2 punktów
  - 12) niestosowanie agresji fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób społeczności szkolnej od 0 do 2 punktów
  - 13) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Szkole od 0 do 3 punktów
  - 14) aktywność na rzecz oddziału od 0 do 3 punktów
  - 15) aktywność na rzecz Szkoły od 0 do 3 punktów
  - 16) aktywność na rzecz środowiska lokalnego (nieujęta w dwóch poprzednich punktach) od 0 do 3 punktów
3. Wychowawca oddziału ustala uczniowi śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w zależności od liczby uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 8, w następujący sposób:
    - 1) wzorowe – gdy uczeń uzyska od 32 do 35 punktów;
    - 2) bardzo dobre – gdy uczeń uzyska od 26 do 31 punktów;
    - 3) dobre – gdy uczeń uzyska od 20 do 25 punktów;
    - 4) poprawne – gdy uczeń uzyska od 13 do 19 punktów;
    - 5) nieodpowiednie – gdy uczeń uzyska od 6 do 12 punktów;
    - 6) naganne – gdy uczeń uzyska od -16 do 5 punktów.
  4. Uczniowi, który otrzymał pisemną nagana wychowawcy oddziału, należy obniżyć ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która wynika z ilości przyznanych punktów, o jedną niżej, przy czym ocena klasyfikacyjna zachowania tego ucznia może być co najwyżej dobra.
  5. Uczniowi, któremu udzielono pisemnej nagany dyrektora, ustala się ocenę naganną, bez względu na liczbę uzyskanych punktów.
  6. Wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w przypadku, gdy wystąpią po terminie wskazanym w § 11. ust. 6. rażące uchybienia w postępowaniu ucznia.
  7. Tryb i warunki zgłaszania zastrzeżeń regulują odrębne przepisy.
  8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie, przewidywanej przez wychowawcę oddziału, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora, nie później niż 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, podanie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania z uzasadnieniem prośby.
  10. Podanie przedłożone przez ucznia lub jego rodziców opiniują:
    - 1) pedagog szkolny;
    - 2) 4 nauczycieli uczących w danym oddziale różnych zajęć edukacyjnych.
  11. Wychowawca oddziału uzasadnia w formie pisemnej przewidywaną roczną ocenę zachowania dla ucznia, o którym mowa w ust. 8.
  12. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, kierując się przedstawionymi opiniami, ustala dyrektor.
  13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  14. Śródroczną (roczną) naganną i nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału musi uzasadnić pisemnie i uzasadnienie złożyć do dyrektora najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
  15. Na wniosek rodziców wychowawca musi uzasadnić każdą ocenę zachowania.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy

#### § 17.

1. Szczegółową zasady organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w danym roku szkolnym regulują odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego w danym roku szkolnym określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### § 18.

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a w przypadku praktycznej nauki zawodu 55 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00. W szczególnych przypadkach wynikających z przyczyn organizacyjnych zajęcia mogą rozpoczynać o godz. 7.05.
4. Podczas przerw między zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 32.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
9. Szczegółową organizację zajęć z: wychowania fizycznego, języków obcych, religii i etyki, wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.
10. Na zajęciach z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego oraz zajęciach zawodowych, na których realizowany jest modułowy program nauczania, dokonuje się podziału na grupy zgodnie z zapisami zawartymi w programie nauczania realizowanym dla danego zawodu w Szkole.

#### § 19.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, grup międzyoddziałowych, zaopiniowany przez radę pedagogiczną

i zatwierdzony przez dyrektora.

## **§ 20.**

1. Kształcenie ogólne prowadzone jest w szkolnych pracowniach.
2. Kształcenie zawodowe jest realizowane w szkolnych pracowniach, w Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu oraz w instytucjach i zakładach pracy zgodnie z odrębnymi umowami.

## **§ 21.**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy oddziałów w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Wykaz zajęć pozalekcyjnych podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

## **§ 22.**

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, poprzez:

- 1) kształtowanie u uczniów umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych poprzez indywidualne konsultacje pedagoga szkolnego;
- 2) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w formie warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji oraz prowadzonej przez te poradnie działalności informacyjno - szkoleniowej;
- 3) organizowanie dla uczniów przez pedagoga szkolnego, przy wsparciu wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, zajęć psychoedukacyjnych;
- 4) udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.

## **§ 23.**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają procedury organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

## § 24.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie:
  - 1) wspierania działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) pomocy w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego;
  - 3) udzielania wsparcia uczniom wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
  - 6) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dla uczniów;
  - 7) pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 8) udzielania wsparcia uczniom wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez organizowanie, przy wsparciu pedagoga szkolnego, realizowanych przez poradnię lub inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  - 1) warsztatów;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) wykładów i prelekcji;
  - 4) działalności informacyjno - szkoleniowej.

## § 25.

1. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu realizacji zadań statutowych.
2. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez :
  - 1) programy wewnątrzszkolne realizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
  - 2) programy i projekty instytucji zewnętrznych;
3. Szczegółowe zasady współpracy i formuła innowacyjności zawarte są w realizowanych programach i projektach.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza programy i projekty do realizacji w Szkole na dany rok szkolny.

## § 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno-zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane jest poprzez wewnątrzszkolny program doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### 4. *Skreślony.*

### § 27.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Głównymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
  - 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawcę;
  - 2) konsultacje z rodzicami - indywidualne kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
  - 3) doraźne kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
  - 4) spotkania dyrektora z rodzicami uczniów wszystkich oddziałów na początku roku szkolnego;
  - 5) konsultacje pedagoga szkolnego (także dyżury podczas konsultacji i zebrań z wychowawcami);
  - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w społecznych organach Szkoły - radzie rodziców;
  - 7) udział przedstawicieli rodziców uczniów w wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9.

### § 28.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki uczniów.
2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem przedstawiciela oddziału do rady rodziców;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły dyrektorowi, za pośrednictwem rady rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

### § 29.



1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu kształcenia ogólnego z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) pracownie zawodowe;
  - 4) pracownie zawodowe do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu;
  - 5) zaplecze sportowe;
  - 6) bibliotekę szkolną;
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 9) archiwum;
  - 10) szatnię.
  - 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.
2. Szczegółowa organizację poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.
3. Szczegółową organizację i zasady bezpiecznego korzystania z zaplecza sportowego określają regulaminy: regulamin sali gimnastycznej, regulamin siłowni, regulamin boiska sportowego.

## § 30.

1. Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolnym centrum informacji służącym zaspakajaniu potrzeb informacyjnych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspieraniu nauczycieli w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu szeroko pojętej wiedzy, zwłaszcza pedagogicznej, technicznej i wiedzy o regionie wśród pracowników i rodziców uczniów Szkoły.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) diagnozowania potrzeb czytelniczych uczniów,
    - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- d) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - e) kształtowania kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych uczniów,
  - f) efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
  - b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
  - c) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli,
  - d) uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
  - e) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad itp.,
  - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne księgozbiór,
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
  - c) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
  - d) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
  - e) udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury,
  - f) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) wymiany wiedzy i doświadczeń,
  - b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - c) popularyzacji oferty czytelniczo - edukacyjnej innych bibliotek na terenie Szkoły,
  - d) udziału w projektach czytelniczych innych bibliotek.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni i w czytelni oraz przekazywanie podręczników do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo,
  - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - e) edukacja czytelnicza, informacyjna i medialna młodzieży,
  - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, jak również w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, selekcja zbiorów,
  - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - d) opracowywanie rzeczowe i technicznie zbiorów oraz ich konserwacja,

- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
- i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych w celu doskonalenia własnego warsztatu pracy.

## **§ 31.**

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły**

## **§ 32.**

1. Pracownikami Szkoły są:
  - 1) nauczyciele:
    - a) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
    - b) pedagog szkolny;
    - c) nauczyciel bibliotekarz
  - 2) pracownicy administracji;
  - 3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

## **§ 33.**

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

## **§ 34.**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. Do zadań nauczycieli Szkoły należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w czasie przerw międzylekcyjnych pełnienie dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

- 2) wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań oraz w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - 3) współpraca z rodzicami uczniów;
  - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 5) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności.
3. Sposoby realizacji zadań przez nauczycieli:
- 1) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę a także w czasie pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 4) planowanie pracy dydaktycznej w oparciu o zatwierdzony program nauczania;
  - 5) informowanie rodziców o postępach w nauce ich dzieci;
  - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
4. Formy realizacji zadań przez nauczycieli:
- 1) rzetelne realizowanie obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur odnoszących się w swojej treści do życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
  - 4) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 5) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
  - 6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 7) uczestniczenie w konsultacjach zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;
  - 8) opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć: rozkładów materiału dla wszystkich zajęć edukacyjnych przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, zawierających tematy lekcji i liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację i umieszczenie (opublikowanie) ich w dzienniku elektronicznym.

## § 35.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Przydział wychowawstw na dany rok szkolny przygotowuje dyrektor, który może konsultować go z radą pedagogiczną, prezydium rady rodziców i przedstawicielami samorządu uczniowskiego.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor, w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela lub zajęcia innych szczególnych okoliczności, może zmienić wychowawcę oddziału.

## § 36.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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 zapobieganie konfliktom w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Sposoby realizacji zadań przez wychowawcę:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
  - 3) integracja zespołu klasowego;
  - 4) informowanie rodziców o wynikach nauczania uczniów, ich postępach, trudnościach;
  - 5) informowanie rodziców o zachowaniu uczniów;
  - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 7) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Formy realizacji zadań przez wychowawcę:
  - 1) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 2) w miarę możliwości planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego środowisko;
  - 3) prowadzenie zebrań z rodzicami.
4. Opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć i przekazanie do dokumentacji Szkoły planów pracy wychowawczej uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zawierających cele i tematy zajęć z wychowawcą na dany rok szkolny.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
  - 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;
  - 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę - z pomocy opiekuna – nauczyciela przydzielonego przez dyrektora.
6. Wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej uczniów w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

## Rozdział 6

### Uczniowie szkoły

## § 37.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;

- 3) korzystania z pomocy materialnej;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg do dyrektora.

### **§ 38.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia sytuacji świadczącej o naruszeniu praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji naruszającej prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych od dnia otrzymania skargi.
4. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego powiadamia pisemnie zainteresowanego ucznia i jego rodziców o swojej decyzji w sprawie skargi.
5. Od decyzji dyrektora uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się, za pośrednictwem dyrektora, do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

### **§ 39.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu Szkoły, szkolnych regulaminów oraz podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i uchwałom rady pedagogicznej;
- 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz należytego przygotowania się do nich i aktywnego udziału w zajęciach, także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 5) dbania o życie i zdrowie własne i innych, a w szczególności zabrania się:
  - a) wnoszenia, rozprowadzania i zażywania wszelkich używek (tytoniu, nikotyny, w tym także papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych),
  - b) wnoszenia i/lub posługiwania się przedmiotami i materiałami niebezpiecznymi (noże, petardy, race, fajerwerki i inne zagrażające bezpieczeństwu i życiu innych osób);
- 6) punktualnego stawiania się na zajęcia edukacyjne i inne zorganizowane formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a w przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przedstawienia na pierwszych po nieobecności zajęciach edukacyjnych: zajęcia z wychowawcą, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności; szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określa obowiązująca w szkole procedura usprawiedliwiania nieobecności;

- 7) respektowania poleceń nauczycieli, wychowawcy, dyrektora i innych pracowników Szkoły;
- 8) korzystania z szatni, w tym zmiany obuwia;
- 9) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Szkoły, w przypadku przerwania nauki oraz przed otrzymaniem świadectwa ukończenia Szkoły;
- 10) dbania o higienę, estetyczny i schludny wygląd i ubiór, w szczególności zabrania się noszenia oznak przynależności do subkultur;
- 11) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych w stroju galowym;
- 12) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych; dopuszcza się korzystanie z tych urządzeń na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 40.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyróżnieniem.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) działalność na rzecz Szkoły.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów oddziału;
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa.
4. Nagroda rzeczowa przyznawana jest uczniom na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Lista uczniów, którym przyznana zostaje nagroda rzeczowa, ustalana jest na ostatnim w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Warunki przyznawania nagród rzeczowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim nie później niż do 15 kwietnia każdego roku szkolnego.
7. Dyrektor informuje poprzez wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym uczniów i ich rodziców o warunkach przyznawania nagród rzeczowych w danym roku szkolnym nie później niż w dniu ostatniego w danym roku szkolnym spotkania z rodzicami.
8. List pochwalny do rodziców ucznia kierowany jest na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Lista uczniów, którzy zostają nagrodzeni listem pochwalnym do rodziców, ustalana jest na ostatnim w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
10. Nagrody określone w ust. 3. pkt. 2) – 6) przyznaje dyrektor na wniosek wychowawców, opiekunów kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych.

11. Każda nagroda określona w statucie ma charakter samodzielny i może być przyznana niezależnie od innych nagród.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
13. Zastrzeżenia sformułowane w formie pisemnej muszą zawierać uzasadnienie.
14. Zastrzeżenia muszą być złożone do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o otrzymaniu nagrody.
15. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel rady rodziców.
16. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie jawne. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor.
17. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.
18. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 41.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, zaleceń i zarządzeń dyrektora oraz uchwał rady pedagogicznej.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana pisemna wychowawcy oddziału;
  - 3) nagana pisemna dyrektora;
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara określona w ust. 2. pkt 3) jest udzielana przez dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, za:
  - 1) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do Szkoły - po opuszczeniu bez usprawiedliwienia więcej niż 150 godzin lekcyjnych, po wcześniejszym zastosowaniu kar określonych w ust. 2. pkt.1) - 3);
  - 2) przychodzenie do Szkoły pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających, posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, a także podczas wszystkich form pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
  - 3) przychodzenie do Szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, picie alkoholu oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, a także podczas wszystkich form pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
  - 4) kradzież lub zniszczenie mienia Szkoły lub innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 5) naruszenie nietykalności cielesnej lub/i godności osobistej lub groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także wybryki chuligańskie, zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły, mające miejsce poza Szkołą,



5. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Ponowne, nawet jednokrotne naruszenie norm statutu Szkoły przez ucznia w okresie próby, skutkuje skreśleniem z listy uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego karach, o których mowa w ust. 2.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary, o której mowa w ust. 2. pkt. 1) – 3), osobiście lub za pośrednictwem rodziców do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania upomnienia lub nagany.
8. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego, który otrzymał decyzję o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje prawo odwołania się, za pośrednictwem dyrektora, do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty powiadomienia. Przed upływem terminu odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.

## § 42.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
2. Szczegółowy tok postępowania w wypadku sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy jest następujący:
  - 1) wychowawca oddziału lub nauczyciel (nauczyciele) sporządza notatkę o zaistniałym incydencie z zeznaniami świadków i podpisami osób zeznających i przekazuje ją dyrektorowi;
  - 2) dyrektor sprawdza czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
  - 3) w przypadku, gdy wykroczenie jest zagrożone skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału lub nauczyciel (nauczyciele) przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów i przekazuje go dyrektorowi;
  - 4) dyrektor przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu;
  - 5) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym wychowawca oddziału lub nauczyciel (nauczyciele) rzetelnie przedstawia uchybienia w postępowaniu ucznia;
  - 6) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być nauczyciele, pedagog szkolny, przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub inni uczniowie;
  - 7) rada pedagogiczna podejmuje, zgodnie z jej regulaminem, uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 8) w przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, dyrektor podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów i powiadamia o niej ucznia oraz jego rodziców;
  - 9) decyzję o skreśleniu odbiera i podpisuje pełnoletni uczeń, a w przypadku gdy uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice, natomiast gdy nie ma możliwości kontaktu z uczniem pełnoletnim lub z rodzicami ucznia niepełnoletniego, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43.**

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 9 w godzinach urzędowania.