

**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2**  
W  
ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH  
IM. GENENERAŁA STANISŁAWA MACZKA

---

Załącznik do uchwały nr 26/2017  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych  
im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej  
z dnia 29 listopada 2017r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE OGÓLNE .....	3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY .....	7
Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	7
Zasady ogólne .....	7
Organizacja praktycznej nauki zawodu i zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.....	9
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	10
Współpraca z rodzicami i organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym działań w zakresie wolontariatu .....	10
Rozdział 5 BIBLIOTEKA.....	11
Rozdział 6 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	11
Rozdział 7 UCZNIOWIE .....	11
Prawa i obowiązki uczniów.....	12
Nagrody i kary dotyczące uczniów .....	14
Rozdział 8 PROCEDURY ODWOŁAWCZE .....	17
Rozdział 9 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	17
Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	17

**Rozdział 1**  
**NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nazwa i typ szkoły - Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Zespole Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 2 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej,
  - 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka w Bielsku-Białej,
  - 3) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 oraz w klasach dotychczasowej szkoły zawodowej,
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą,
  - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Bielsku-Białej, przy ul. Budowlanych 4.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Pracą Szkoły kieruje Dyrektor Zespołu.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w oparciu o przepisy stosowane dotychczas w przypadku tych szkół.
7. Szkoła prowadzi oddziały jedno lub wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
  - 1) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych,
  - 2) murarz - tynkarz,
  - 3) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
  - 4) kamieniarz,
  - 5) betoniarz – zbrojarz.
8. Katalog zawodów, w których kształci szkoła ulega zmianie stosownie do potrzeb rynku pracy.
9. Szkoła może, za zgodą organu prowadzącego oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego, organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, zwiększające szansę zatrudnienia.
10. Szkoła może organizować:
  - 1) doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego,
  - 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.
11. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształci.
12. Nauka w Branżowej Szkole I stopnia trwa 3 lata.
13. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia:

- 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie,
  - 2) dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II. UPO art. 19.
14. Szkoła posiada odrębną pieczęć urzędową, która nie zawiera nazwy Zespołu w skład którego wchodzi.
15. Tablice i pieczęcie Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
16. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

1. Podstawowym celem działalności edukacyjno-wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i aksjologicznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności umożliwia uczniom:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania Świadectwa ukończenia Szkoły oraz Dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 2) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu,
  - 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 4) rozwijanie zainteresowań,
  - 5) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności,
  - 6) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

#### **§ 3**

1. Cele i zadania Szkoła osiąga poprzez:
  - 1) realizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, umożliwiając im realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
  - 6) współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 7) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową,
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 9) profilaktykę zachowań ryzykownych,
  - 10) promowanie postaw akceptowanych społecznie, w tym umożliwienie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,

11) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.

#### § 4

1. Cele i zadania, dostosowane do wieku uczniów, realizuje się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem zapewnia Dyrektor Szkoły.
3. Prowadzenie zajęć organizowanych przez Szkołę odbywa się zawsze pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu rozpoczęcia zajęć szkolnych do momentu ich zakończenia.
6. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli, którzy pełnią w tym czasie dyżur zgodnie z harmonogramem ustalonym przez osoby, którym Dyrektor powierzył to zadanie.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w trakcie zajęć prowadzonych na terenie Szkoły i na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są do zaznajomienia młodzieży ze szczegółowymi przepisami BHP w pracowniach i salach lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. Podczas wycieczek szkolnych organizatorzy zobowiązani są do zapewnienia warunków bezpieczeństwa i opieki zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
10. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora/Dyrektora dyżurującego o wszelkich zagrożeniach bezpieczeństwa występujących na terenie Szkoły.
11. Inspektor BHP oraz społeczny inspektor pracy przeprowadzają na terenie obiektu Szkoły, przynajmniej dwa razy w roku, okresowe kontrole pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu.
12. Pokój nauczycielski oraz gabinet WF wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
13. Uczeń, któremu stan zdrowia uniemożliwia kontynuację zajęć jest zwalniany do domu po wezwaniu rodziców, którzy odbierają go osobiście ze Szkoły.
14. Każdy uczeń przebywając na terenie Szkoły powinien posiadać przy sobie identyfikator.
15. Komputery udostępnione uczniom posiadają zainstalowane programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na ich rozwój.
16. Teren Szkoły jest monitorowany.

#### § 5

1. W Zespole udzielana jest opieka i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

2. Pomocą skierowaną do uczniów wymagających wsparcia kieruje wychowawca współpracując z innymi nauczycielami, a w szczególności z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką.
3. Wsparcie może mieć formę:
  - 1) działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) działań umożliwiających realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania,
  - 3) zajęć rewalidacyjnych,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 5) pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej) udzielanej z funduszu Rady Rodziców.
4. Wniosek do Rady Rodziców o udzielenie pomocy materialnej może składać wychowawca klasy, pełnoletni uczeń, rodzice, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przy czym każdy wniosek złożony przez inną, niż wychowawca osobę, musi być zaopiniowany przez wychowawcę.
5. Szczególną opieką w Szkole otacza się uczennicę ciężarną udzielając jej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
6. Uczennica ciężarna może skorzystać z prawa do:
  - 1) urlopu i powrotu do szkoły,
  - 2) dodatkowych terminów uzupełniania zaległości,
  - 3) wsparcia pedagogicznego i psychologicznego.
  - 4) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## § 6

1. W Zespole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Pomoc udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
3. Pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 7**

Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia:

- 1) pomieszczenia lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) siłownię,
- 5) boisko,
- 6) aulę,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 8) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
- 9) bibliotekę,
- 10) archiwum,
- 11) szatnie,
- 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 13) teren zielony wokół Szkoły.

**Rozdział 3  
ORGANY SZKOŁY**

**§ 8**

1. Organy Szkoły są wspólne dla Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka i są to:
  - 1) Dyrektor ,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

**Rozdział 4  
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Zasady ogólne**

**§ 9**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Dokumentacja pracy Szkoły prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej.

### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oddział składa się z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania Dyrektor corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach dydaktycznych wymagających specjalnych warunków nauki przedmiotów ogólnych i zawodowych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

### § 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
    - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
    - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując



ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia trwają od poniedziałku do piątku.

### § 12

1. Nauka religii/etyki organizowana jest na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów przedstawione w formie pisemnego oświadczenia na początku nauki i obowiązuje w całym cyklu kształcenia. W trakcie nauki rodzic lub pełnoletni uczeń może w formie pisemnej wycofać złożone wcześniej oświadczenie deklarujące udział w tych zajęciach.
2. Uczeń nieuczęszczający na religię/etykę przebywa w czasie trwania tych lekcji w bibliotece. Pracownik biblioteki, na podstawie wykazu uczniów nieuczęszczających na te zajęcia, ma obowiązek sprawdzić ich obecność. Jeżeli biblioteka jest nieczynna, uczeń ma obowiązek zgłosić się do Dyrektora dyżurującego.
3. W przypadku, gdy religia/etyka/ są pierwszą lub ostatnią lekcją, nieuczęszczającego na nie ucznia obowiązuje plan nieuwzględniający tych zajęć.
4. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.

### § 13

Szkoła może organizować wycieczki klasowe/przedmiotowe, zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek.

## **Organizacja praktycznej nauki zawodu i zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego**

### § 14

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, przy czym zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie:
  - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą,
  - 2) umowy o organizację praktycznej nauki zawodu zawartej pomiędzy Zespołem Szkół Budowlanych, a Bielskim Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Bielsku-Białej.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu

- kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu.
  8. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor Szkoły, z tym że:
    - 1) wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe,
    - 2) w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, Dyrektor Szkoły dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
  9. Nadzór nad organizacją i realizacją praktycznej nauki zawodu pełni Kierownik Szkolenia Praktycznego, współpracując z podmiotami przyjmującymi uczniów i młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 15**

W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego organizacja określona jest w statucie Zespołu.

### **Współpraca z rodzicami i organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 16**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Głównym celem współpracy jest wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny, informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ich dzieci.
3. Współpraca z rodzicami odbywa się w formie:
  - 1) spotkań Dyrektora Zespołu z ogółem rodziców,
  - 2) zebrań lub konsultacji organizowanych zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym,
  - 3) komunikacji telefonicznej, przez mobidziennik i stronę internetową,
  - 4) spotkań z okazji uroczystości i imprez klasowych lub szkolnych, w tym współorganizowania tych uroczystości i imprez,
  - 5) pedagogizacji,
  - 6) indywidualnych konsultacji z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, dyrektorami,
  - 7) działalności w Radzie Rodziców.

4. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej oraz sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określono w statucie Zespołu.

## **Rozdział 5 BIBLIOTEKA**

### **§ 17**

1. W celu zapewnienia uczniom warunków do samokształcenia, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz umożliwienia doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela szkoła prowadzi bibliotekę wraz z czytelnią.
2. Biblioteka jest wspólna dla Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka.
3. Organizację i zasady funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Zespołu.

## **Rozdział 6 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 18**

1. Nauczycieli i innych pracowników Szkoły zatrudnia Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka, w skład którego wchodzi szkoła.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest , aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do realizacji zadań statutowych w Szkole mogą być powoływane przez Dyrektora, na czas określony lub nieokreślony, zespoły nauczycieli.
5. Pedagog i psycholog obejmują opieką wszystkich uczniów Zespołu.
6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa statut Zespołu.

## **Rozdział 7 UCZNIOWIE**

### **§ 19**

Uczniem Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 może zostać osoba, która:

- 1) ukończyła gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/20 szkołę podstawową,

- 2) posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) uzyskała pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły i działającą zgodnie z ustanowionym regulaminem.

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 20**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności własnej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych przez nauczyciela,
- 6) korzystania ze szkolnej bazy dydaktycznej pod opieką nauczyciela,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów zgodnie z możliwościami organizacyjno-finansowymi szkoły,
- 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej (rzeczowej lub finansowej),
- 10) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 11) znajomości przedmiotowych systemów oceniania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz rzetelnych informacji dotyczących kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
- 12) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji oraz zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji i pomocy w takich sytuacjach,
- 13) dostosowania wymagań edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 14) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w dniu, w którym oddał krew zgodnie z Ustawą o publicznej służbie krwi,
- 15) udziału w wycieczkach klasowych/przedmiotowych oraz imprezach klasowych/szkolnych,
- 16) otrzymania świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) powtarzania klasy.

**§ 21**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć do Dyrektora pisemną skargę, zawierającą uzasadnienie.
2. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia w terminie do 7 dni od wpłynięcia skargi.
3. Rozpatrując skargę Dyrektor może zasięgnąć opinii organów Szkoły.

**§ 22**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz i dbać o jej dobre imię,
  - 2) znać historię, tradycje Szkoły i jej patrona Generała Stanisława Maczka,
  - 3) szanować godność osobistą, dobre imię i własność nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów,
  - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
  - 5) właściwie zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych, na przerwach, uroczystościach szkolnych oraz zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem - przestrzegać ustalonych zasad i porządku,
  - 6) usprawiedliwiać swoje nieobecności do 3 dni po ustaniu przyczyn absencji na podstawie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) pisemnej prośby rodziców do wychowawcy, zawierającej powód nieobecności,
    - c) osobistej, pisemnej prośby do wychowawcy, zawierającej powód nieobecności, w przypadku ucznia pełnoletniego, po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej akceptacji przez jego rodziców tej formy usprawiedliwiania,
  - 7) uzupełnić braki wiadomości wynikające z absencji,
  - 8) pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między nimi na terenie Szkoły,
  - 9) przebywać we wskazanych przez Dyrektora Szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć, na które nie uczęszcza zgodnie z wcześniej złożonym oświadczeniem lub z których został zwolniony zgodnie z wydaną przez Dyrektora decyzją chyba, że obowiązuje go plan nieuwzględniający tych zajęć w przypadku gdy są one pierwszą lub ostatnią lekcją,
  - 10) szanować mienie Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody - naprawić ją w czasie wyznaczonym przez Dyrektora,
  - 11) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 12) nosić na co dzień ubiór stosowny, estetyczny, w stonowanych kolorach, dostosowany do rodzaju zajęć, a podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wybranych zajęć dydaktycznych i egzaminów - strój odświętny, tj.:
    - a) uczennica - biała bluzka, granatowy lub czarny żakiet, granatowa lub czarna klasyczna spódnica, granatowa lub czarna, klasyczna sukienka,
    - b) uczeń - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowa lub czarna marynarka.
  - 13) przestrzegać całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych z wykluczeniem sytuacji, w których

- nauczyciel wyrazi na to zgodę, przy czym nauczyciel może nakazać wyłączenie urzędnika lub umieszczenie go w miejscu widocznym na czas trwania zajęć,
- 14) stosować się do zasad obowiązujących na egzaminach zewnętrznych podczas przeprowadzania w Szkole egzaminów próbnych,
  - 15) przestrzegać zakazu rejestrowania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza jej obiektem obrazów i dźwięków bez zgody zainteresowanych osób,
  - 16) posiadać identyfikator w czasie przebywania na terenie Szkoły,
  - 17) zapoznawać się z informacjami przekazywanymi dziennikiem elektronicznym przez dyrekcję, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 18) pozostawiać ubranie wierzchnie w szatni i nie wnosić go do sal lekcyjnych,
  - 19) przestrzegać statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej, ustaleń wychowawcy.

### **Nagrody i kary dotyczące uczniów**

#### **§ 23**

1. Uczeń może być nagrodzony za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków oraz wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w formie:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) stypendium Prezydenta Miasta Bielska-Białej,
  - 4) stypendium przyznawanym na podstawie artykułu 90g Ustawy o systemie oświaty,
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem,
  - 6) tytułu „Najlepszy absolwent szkoły” w danym roku szkolnym pochwałą ustną lub pisemną wychowawcy, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego udzieloną na forum klasy, Szkoły i poza nią,
  - 7) listu gratulacyjnego Dyrektora skierowanego do rodziców ucznia.
  - 8) nagrody rzeczowej lub finansowej,
2. Warunki przyznawania nagród określonych w ust. 1-5 regulują odrębne przepisy. W pozostałych przypadkach o nagrodę wnioskuje do Dyrektora wychowawca klasy, uzasadniając swój wniosek.
3. W trakcie bieżącej pracy uczeń, który pozytywnie wyróżnił się w ocenie nauczyciela swoim zachowaniem może być nagrodzony pozytywną uwagą wpisaną w dzienniku lekcyjnym.
4. Za najlepszą frekwencję w danym miesiącu uczeń może być nagrodzony „dniem bez pytania”, w określonym przez siebie terminie, a klasa o najlepszej frekwencji w półroczu - dodatkowym dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, przeznaczonym np. na wycieczkę, wyjście do kina, itp..
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie. W terminie do 7 dni Dyrektor informuje ucznia o wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia.

#### **§ 24**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) niegodne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,

- 2) brak poszanowania godności osobistej, dobrego imienia oraz własności nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów,
  - 3) nieobecności nieusprawiedliwione,
  - 4) niewłaściwe zachowanie (niekulturalne, nietaktowne, niegodne) na lekcjach, przerwach, uroczystościach szkolnych oraz zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem (np. używanie wulgaryzmów, przekleństw, obraźliwych gestów, nawoływanie do nienawiści, propagowanie faszystowskiego lub innego totalitarnego ustroju),
  - 5) nieprzestrzeganie zasad i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw,
  - 6) samowolne opuszczenie terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw między nimi, lub zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej obiektem,
  - 7) naruszenie nietykalności cielesnej, agresję słowną, psychiczną, w tym agresję elektroniczną, względem nauczycieli i innych pracowników, pozostałych uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 8) celowe uszkodzenie lub zniszczenie mienia Szkoły,
  - 9) palenie papierosów/e-papierosów,
  - 10) posiadanie, rozprowadzanie, używanie środków psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy) i/lub przebywanie w stanie po ich spożyciu,
  - 11) kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści,
  - 12) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu osób przebywających na terenie Szkoły, np. przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych narzędzi i ich atrap, materiałów wybuchowych, itp.
  - 13) demoralizowanie młodzieży, agitację do sekt,
  - 14) noszenie nieodpowiednich ubiorów, a w szczególności ubiorów:
    - a) niedostosowanych do zajęć, uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i egzaminów,
    - b) osłaniających części ciała (brzuch, plecy, uda, ramiona, głęboki dekolt), butów na wysokim obcasie, nakryć głowy i rażącej biżuterii,
    - c) z nadrukami o treściach zabronionych prawem lub powszechnie uznawanych za obraźliwe/demoralizujące, faszystowskich, rasistowskich, prowokacyjnych, reklamujących używki, będących symbolami agresji/przemocy,
  - 15) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela i/lub zlekceważenie nakazu nauczyciela dotyczącego wyłączenia urządzenia lub umieszczenia go w widocznym miejscu,
  - 16) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych,
  - 17) popełnienie czynu stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa,
  - 18) brak identyfikatora,
  - 19) nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora Szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, ustaleń wychowawcy.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły,
  - 2) uwaga negatywna, która może być zapisana w dzienniku przez każdego nauczyciela,
  - 3) upomnienie pisemne wychowawcy,
  - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły, którą załącza się do akt ucznia,
  - 5) zakaz: udziału w wycieczce klasowej /przedmiotowej, reprezentowania Szkoły na zewnątrz i/lub w innych zajęciach,

- 6) zawieszenie w wykonywaniu funkcji społecznej,
- 7) zawieszenie przez Dyrektora w wybranych prawach, które załącza się do akt ucznia, tj.:
  - a) reprezentowania klasy /Szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - b) udziału w wycieczkach klasowych/przedmiotowych oraz imprezach klasowych/szkolnych,
  - c) otrzymania pomocy materialnej,
  - d) otrzymania nagród i wyróżnień,
- 8) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz pokrzywdzonego lub Szkoły,
- 9) przeniesienie do klasy równoległej,
- 10) przeniesienie do innej szkoły,
- 11) skreślenie z listy uczniów w przypadkach:
  - a) notorycznego wagarowania,
  - b) posiadania, rozprowadzania, używania środków psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy) i/lub przebywania w stanie po ich spożyciu,
  - c) kradzieży,
  - d) świadomego niszczenia mienia Szkoły,
  - e) naruszenia nietykalności cielesnej, powtarzającej się agresji słownej, psychicznej (w tym agresji elektronicznej), względem nauczycieli i innych pracowników, pozostałych uczniów oraz przebywających na terenie Szkoły innych osób,
  - f) użycia broni,
  - g) demoralizowania młodzieży, szerzenia pornografii,
  - h) agitacji do sekt/organizacji, których działalność jest uznawana za szkodliwą społecznie,
  - i) wyłudzenia pieniędzy lub innych korzyści od dzieci i młodzieży,
  - j) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym lub pobytu w areszcie śledczym,
  - k) nieuzasadnionego niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie roku,
  - l) naruszenia Kodeksu Pracy w przypadku uczenia – młodocianego pracownika,
  - m) w innych przypadkach, nieujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szczególnie w przypadku popełnienia przestępstwa.
3. W stosowaniu kar obowiązują następujące zasady:
  - 1) powinna być współmierna do popełnionego przewinienia,
  - 2) powinno zachować się gradację kar, przy czym w sytuacjach szczególnie drastycznych możliwe jest jej pominięcie,
  - 3) udzielona pisemnie kara jest jednocześnie podana do wiadomości rodziców,
  - 4) wykonanie kary może być zawieszona na prośbę ucznia jeżeli uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) kara może ulec zatarciu, gdy uczeń wypełnił stawiane mu warunki i nie stwarzał dalszych problemów w przypadku:
    - a) upomnienia pisemnego Dyrektora - na koniec półrocza, jednak nie wcześniej niż po 60 dniach,
    - b) nagany Dyrektora Szkoły - na koniec następnego półrocza.
  - 6) uczeń, który otrzymał nagany i uczeń wobec którego toczy się procedura skreślenia z listy uczniów lub postępowanie karne zostaje automatycznie zawieszony w wybranych prawach ujętych w ust. 2 pkt 7 lit. a-d:



- a) do czasu zakończenia w/w procedury/postępowania,
  - b) w przypadku nagany otrzymanej w pierwszym półroczu - do końca półrocza i nie krócej niż 60 dni,
  - c) w przypadku nagany otrzymanej w drugim półroczu - do końca roku szkolnego.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary zgodnie z § 25.

## **Rozdział 8 PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

### **§ 25**

Uczeń ma prawo odwołać się od kary w formie pisemnej

- 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej poprzez: wychowawcę, innego nauczyciela, Dyrektora, w terminie do 3 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor w ciągu 14 dni od daty wpływu odwołania ma obowiązek podjąć decyzję w tej sprawie. Podejmując decyzję Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz wychowawcy.
- 2) do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w przypadku skreślenia z listy uczniów, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

## **Rozdział 9 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 26**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określono w statucie Zespołu w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## **Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 27**

Szkoła Branżowa I Stopnia nr 2 posiada sztandar i ceremoniał wspólny dla Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Generała Stanisława Maczka i jest określony w statucie Zespołu.

### **§ 28**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 29**

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, społecznych organów Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

**§ 30**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej - pracowników, uczniów, nauczycieli.
2. Statut otrzymują wszystkie organy Szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.