

# STATUT



**Branżowa Szkoła**

I stopnia nr 42 w Poznaniu

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 42

ul. św. Jerzego 6/10

61-546 Poznań

tel. 61 833-38-35

email: bs42@interia.pl

Nadany Uchwałą Nr XLV/777/VII/2017

Rady Miasta Poznania z dnia 28 marca 2017 r.

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2017/2018

Obowiązuje od dnia 14 września 2017 r.



**Branżowa Szkoła**

I stopnia nr 42 w Poznaniu



**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 42**  
**ul. św. Jerzego 6/10 w Poznaniu**

**ROZDZIAŁ I**  
**INFORMACJA O SZKOLE**

**§ 1**

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 42 w Poznaniu ul. św. Jerzego 6/10, 61-546 Poznań.
2. Ukończenie nauki w branżowej szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
  - mechanik pojazdów samochodowych
  - elektromechanik pojazdów samochodowych
  - blacharz samochodowy
  - lakiernik
  - sprzedawca
  - fryzjer
  - kucharz
  - cukiernik

- wędliniarz
  - stolarz
  - ślusarz
  - operator urządzeń przemysłu szklarskiego
  - monter zabudowy i robot wykończeniowych w budownictwie
  - monter instalacji i urządzeń sanitarnych
  - murarz- tynkarz
  - krawiec
  - kamieniarz
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształci.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
- a) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia nr 42 w Poznaniu
  - b) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
  - c) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
  - d) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 42 w Poznaniu.

## § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.



## 2. Zadania szkoły:

- a) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata
- b) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie
- c) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
- d) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej

## 3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych
- b) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne
- c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych
- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
- e) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami
- f) organizuje kształcenie w zawodach:
  - mechanik pojazdów samochodowych
  - elektromechanik pojazdów samochodowych
  - blacharz samochodowy
  - lakiernik
  - sprzedawca
  - fryzjer
  - kucharz
  - cukiernik
  - wędliniarz



- stolarz
- ślusarz
- operator urządzeń przemysłu szklarskiego
- monter zabudowy i robot wykończeniowych w budownictwie
- monter instalacji i urządzeń sanitarnych
- murarz- tynkarz
- krawiec
- kamieniarz

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 2

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
  - c) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły
  - d) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą
  - e) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły
  - b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy
  - c) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 70% rodziców uczniów danego oddziału
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.



4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 1**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

#### **§ 2**

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- d) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim
- e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
- f) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących
- g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły
- i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- j) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- k) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe



- l) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - ł) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły
  - m) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania
  - n) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
  - o) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
  - p) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły
  - r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - s) skreślenie ucznia z listy w przypadku nieprzestrzegania statutu i regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania – decyzja Dyrektora.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- a) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami
  - b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - d) występowanie z wnioskami w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
  - e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych
  - f) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole
  - g) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
  - h) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
  - i) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - j) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli

### § 3

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

### § 4

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
  - b) projekt planu finansowego szkoły
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania
  - f) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje
  - g) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę
  - h) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi
  - i) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk
4. Rada Pedagogiczna ponadto:





- a) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała Statut,
  - b) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole
  - c) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

## § 5

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
  - b) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
  - c) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.



## § 6

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wybrani przedstawiciele uczniów.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
  - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
  - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem
  - e) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 7

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.



## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 1

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

### § 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały uczące młodocianych pracowników – kształcenie dualne.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30, a w klasach terapeutycznych 15
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Zapisy kandydatów do klas pierwszych odbywają się w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.
6. Zapisu kandydatów dokonuje się w sekretariacie szkoły zgodnie z zaleceniami władz oświatowych i według określonych zasad systemu komputerowego.
7. Przeniesienie ucznia z klasy do klasy na danym poziomie może odbyć się tylko po rozpatrzeniu wniosku rodziców lub wychowawcy przez radę pedagogiczną ; muszą być ponadto uwzględnione warunki szkolne – liczebność klasy, grupy na lekcjach wychowania fizycznego itp.
8. Uczniowie przychodzący do szkoły w czasie edukacji szkolnej, przyjmowani są do odpowiedniej klasy na podstawie na podstawie świadectwa z ostatniej klasy.
9. Do klas terapeutycznych przyjmowani są uczniowie za zgodą rodziców oraz z opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej kierującej do nauki w klasie terapeutycznej.

### § 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego



u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2 lub 3 dni w tygodniu.

#### § 4

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia w systemie klasowo-lekcyjnym.

#### § 5

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Poznaniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

b) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu

c) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Pedagog Szkolny.



7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- a) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne
- b) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów
- c) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
  - w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 25 uczniów,
  - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
  - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

## § 6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz drugie stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu, w zależności od ilości godzin etatu nauczyciela bibliotekarza.
5. Biblioteka umożliwia wypożyczanie zbiorów na ferie i letnie wakacje.
6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą
  - b) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
  - c) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów
8. Inne zadania biblioteki:



- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych
  - b) obsługiwanie użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej
  - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych
  - d) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania
  - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji
  - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów
  - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
9. Pieniądze przeznaczone na uzupełnianie księgozbioru o nowości wydawnicze i materiały potrzebne do realizacji procesu dydaktycznego zapewnia dyrektor, zgodnie z planem finansowym szkoły w danym roku kalendarzowym.

## § 7

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę miasta.

## § 8

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



## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - a) główny księgowy,
  - b) referent płacowy,
  - c) kierownik gospodarczy,
  - d) sekretarz szkoły
  - e) woźny,
  - f) rzemieślnik,
  - g) dozorca,
  - h) sprzątaczką.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor szkoły.

#### § 2

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

#### § 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:



- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
- b) przestrzeganie zapisów Statutu
- c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego
- d) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu
- e) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów
- f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
- g) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych
- h) troska o poprawność językową uczniów
- i) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami
- j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt
- k) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej
- l) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania
- ł) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych
- m) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem
- n) wybór programów nauczania
- o) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### § 4

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i samokształceniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - a) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych
  - b) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
  - c) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi
5. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu samokształceniowego jest:
  - a) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników





- b) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych
- d) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych
- e) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## § 5

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia
- b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- a) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków
- b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych
- c) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
- d) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków
- f) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia
- g) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się
- h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej
- i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów
- j) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego oraz metodyka nauczania danego przedmiotu.



## § 6

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- i) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

## § 7

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów w bibliotece
- b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury
- c) udzielania informacji o zbiorach
- d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów
- e) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się
- f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
- g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa



2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) gromadzenia zbiorów
  - b) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów
  - c) organizacji udostępniania zbiorów
  - d) organizacji warsztatu informacyjnego
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - a) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej
  - b) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych
  - c) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## § 8

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Koordynator wolontariatu spośród Samorządu Uczniowskiego wyłania Radę Wolontariatu, która współdecyduje o podejmowanych inicjatywach.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 1

1. Uczeń ma prawo:
  - a) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania
  - b) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania



- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania
  - d) poszanowania swej godności
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich
  - g) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- a) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
  - b) być przygotowanym do każdego zajęcia
  - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
  - d) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy
  - e) wystrzegać się szkodliwych nałogów
  - f) naprawiać wyrządzone szkody materialne
  - g) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej
  - h) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych
  - i) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

## § 2

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły
  - b) wzorową postawę
  - c) wybitne osiągnięcia
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych
  - b) pochwała wychowawcy klasy
  - c) pochwała Dyrektora Szkoły



4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 3

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) nagana wychowawcy
- b) nagana Dyrektora szkoły

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

- a) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole
- b) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole
- c) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły
- d) opuszczenie połowy godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia
- e) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania
- f) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku



6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- a) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły
- b) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

#### § 4

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców
- b) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego
- c) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka
- d) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów
- e) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach spotkań w czasie dyżurów nauczycielskich.

### ROZDZIAŁ VII

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 1

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- b) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.



4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## § 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
- d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

## § 3

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy



Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w gabinecie Dyrektora w godzinach jego pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania

a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w e-dzienniku .

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

#### § 4

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca czerwca tego roku.





## § 5

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

## § 6

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w czerwcu .
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3
  - 5) stopień dopuszczający 2
  - 6) stopień niedostateczny 1
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z przedmiotów. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 3 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 2 ocen cząstkowych.

## § 7

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej



- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno języka polskiego
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne.

3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 8

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

- a) regularnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych), jest do nich zawsze przygotowany i otrzymuje oceny adekwatne do swoich możliwości intelektualnych
- b) wywiązuje się z wszystkich obowiązków ucznia, przestrzega Regulaminu Szkoły
- c) w kontaktach międzyludzkich prezentuje wysoką kulturę osobistą
- d) jest bardzo aktywny społecznie na terenie klasy, szkoły lub działa w organizacjach pozaszkolnych
- e) szanuje cudzą własność, mienie społeczne, dba o nie

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- a) regularnie uczęszcza na zajęcia, jest do nich przygotowany i otrzymuje oceny adekwatne do swoich możliwości intelektualnych (godziny nieobecne nieusprawiedliwione są sporadyczne)
- b) przestrzega Regulaminu Szkoły
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- e) szanuje cudzą własność, mienie społeczne

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:



- a) regularnie uczęszcza na zajęcia, jest do nich przygotowany i otrzymuje oceny adekwatne do swoich możliwości intelektualnych (liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych jest sporadyczna)
  - b) przestrzega Regulaminu szkoły
  - c) w kontaktach międzyludzkich prezentuje właściwą postawę
  - d) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły
  - e) nie niszczy cudzej własności
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- a) regularnie uczęszcza na zajęcia, nie przeszkadza podczas lekcji, uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości intelektualnych
  - b) w ciągu semestru ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych nie przekracza połowy godzin zajęć wymiaru tygodniowego
  - c) przestrzega Regulaminu Szkoły
  - d) w kontaktach międzyludzkich nie zawsze prezentuje właściwą postawę
  - e) nie włącza się w życie szkoły (bierna postawa)
  - f) szanuje mienie społeczne
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- a) opuszcza zajęcia lekcyjne, w ciągu semestru ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza 50% ilości godzin zajęć wymiaru tygodniowego, do zajęć często nie jest przygotowany, przeszkadza w ich prowadzeniu.
  - b) nie przestrzega Regulaminu Szkoły (wpisy w dokumentacji szkolnej)
  - c) w kontaktach międzyludzkich najczęściej prezentuje niewłaściwą postawę
  - d) nie włącza się w życie klasy ani szkoły.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
- a) często opuszcza zajęcia (ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych zbliżona jest do obowiązującego w semestrze danego roku szkolnego wymiaru tygodniowego)
  - b) notorycznie łamie postanowienia Regulaminu Szkoły (liczne wpisy w dokumentacji szkolnej), w tym udzielona nagana Dyrektora Szkoły
  - c) ma lekceważący stosunek do wymagań nauczycieli i szkoły
  - d) prezentuje niewłaściwą postawę
  - e) nie reaguje na zabiegi wychowawcze ze strony nauczycieli i szkoły

## § 9

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:



- a) nie później niż na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
  - b) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca klasy.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
- a) na 30 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy
  - b) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni
  - b) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych
  - c) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

## § 10

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.



2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora Szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 11

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 12

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał



roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.



## ROZDZIAŁ VIII

### EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

#### § 1

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej. Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego lub elektronicznego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
4. Uczeń (słuchacz), składa dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza, pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, (druki deklaracji znajdują się na stronie OKE).
5. Uczeń (słuchacz) niepełnosprawny, chory, z dysfunkcją może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie dokumentów o stanie zdrowia lub rodzaju dysfunkcji będących podstawą dostosowania egzaminu.
6. Dokumenty będące podstawą dostosowania warunków i formy egzaminu zawodowego (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinia rady pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie o chorobie lub niesprawności czasowej) uczeń (słuchacz) składa wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu.
7. Do części pisemnej egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, do której uczęszcza.
8. Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce, w której odbywa praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu.
9. Uczeń (słuchacz) zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:
  - a) - z części pisemnej – co najmniej **50%** punktów możliwych do uzyskania oraz
  - b) - z części praktycznej – co najmniej **75%** punktów możliwych do uzyskania.



10. Laureat i finalista turnieju lub olimpiady tematycznej związanych z wybraną dziedziną wiedzy są zwolnieni z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły). Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie najwyższego wyniku (100% punktów możliwych do uzyskania).
11. Uczeń (słuchacz):
- a) który nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie,
  - b) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona,
  - c) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki.
12. Zdający, który nie zdał egzaminu ponownie składa deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego.
13. Szczegółowe warunki i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie znajdują się w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dzienni Ustaw z 2017 poz. 1663).

## **ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 42 ul. św. Jerzego 6/10, 61-546 Poznań Tel. 61 8333 38 35
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 42 w Poznaniu
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.





4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## § 2

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w gabinecie dyrektora i pokoju nauczycielskim oraz na stronie [bip.poznan.pl](http://bip.poznan.pl)
5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

## ROZDZIAŁ X

### ZAŁĄCZNIKI

## § 1

Załącznikami do niniejszego Statutu są:

1. Statut Gimnazjum nr 42 im. Henryka Sienkiewicza
2. Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 42 w Poznaniu

