

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 11 W BIAŁYMSTOKU

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół Nr 11 z siedzibą w Białymstoku przy ul. Rzemieślniczej 12/3 zwany dalej Zespołem działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. W skład Zespołu Szkół Nr 11 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku
 - 2) Publiczne Gimnazjum Nr 21 Specjalne w Białymstoku
3. Dla szkół wchodzących w skład Zespołu ustala się nazwy zasadnicze używane w pełnym brzmieniu:
 - 1/ Zespół Szkół Nr 11 w Białymstoku
Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku
 - 2/ Zespół Szkół Nr 11 w Białymstoku
Publiczne Gimnazjum Nr 21 Specjalne w Białymstoku
4. Zespół funkcjonuje jako:
 - 1) sześcioletnia szkoła podstawowa
 - 2) trzyletnie gimnazjum na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Białystok.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje w imieniu Wojewody Podlaskiego Podlaski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 3.

1. Zespołowi lub szkołom wchodzącym w jego skład może zostać nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Nazwa Zespół Szkół Nr 11 w Białymstoku jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. W nazwie Zespołu umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”, oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

§ 4.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację uchwałą Rady Zespołu a jeśli nie funkcjonuje - uchwałą rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań- Zespół respektuje zobowiązania wynikające z przepisów prawa międzynarodowego ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską.
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa Zespół w szczególności zapewnia:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie i pełnej integracji z nim poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju;
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i dydaktyczny w miarę

posiadanych środków finansowych;

- e) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów i stopnia upośledzenia umysłowego, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - f) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - g) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - h) uczniom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego nauczanie indywidualne w domu lub w wydzielonym pomieszczeniu w szkole;
 - i) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo- wychowawczych.
4. Organizacja zajęć dodatkowych (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe) odbywa się zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich możliwości rozwojowych.
5. W Zespole Szkół Nr 11 w Białymstoku, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się zajęcia wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o aktualne przepisy prawa.

§ 5a.

Zadania statutowe Zespół realizuje:

- 1) na zajęciach lekcyjnych;
- 2) na zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia artystyczne);
- 3) na zajęciach pozaszkolnych w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych, w muzeach, kinach, bibliotece, miejscowych domach kultury, w trakcie imprez sportowych, turniejów i rozgrywek międzyszkolnych oraz w konkursach

sprawdzających wiedzę i umiejętności organizowanych na szczeblu województwa, miasta, dzielnicy i szkoły;

4) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych według opracowanego kalendarza imprez;

5) poprzez tworzenie własnego ceremoniału szkolnego:

a) pasowanie uczniów klas pierwszych,

b) pożegnanie absolwentów,

c) andrzejki i mikołajki,

d) spotkanie opłatkowe,

e) walentynki,

f) dzień rodziny;

6) w trakcie imprez integracyjnych;

7) organizując proces orientacji zawodowej (wycieczki do szkół podnadgimnazjalnych i zakładów pracy).

§ 5 b.

1. Nauczyciele Zespołu realizują Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
2. Powołany przez dyrektora Zespół do spraw realizacji zadań wychowawczych, o którym mowa w § 7a.1.2) przygotowuje Program Wychowawczy Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, a następnie Dyrektor Szkoły przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców.
3. Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uchwała Program Wychowawczy Szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Program Wychowawczy Szkoły jest elementem programu szkoły obok programu nauczania i kształcenia umiejętności i Programu Profilaktyki Szkoły.
6. Program Wychowawczy Szkoły ma charakter otwarty i daje możliwość dokonywania zmian. Zespół do spraw realizacji zadań wychowawczych dokonuje, przynajmniej raz w roku, ewaluacji Programu Wychowawczego Szkoły. Na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły i dokonanej ewaluacji zostaje opracowany na każdy rok szkolny plan działań wychowawczych, który jest opiniowany i zatwierdzany do realizacji przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.
7. Na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły i dokonanej ewaluacji opracowuje się na każdy rok Szkolny Plan Wychowawczy.

§ 5 c.

1. Zespół prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Zespole Programu Profilaktyki Szkoły;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Powołany przez dyrektora Zespół do spraw profilaktyki, o którym mowa w §7a. 1.1 przygotowuje Program Profilaktyki Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, a następnie Dyrektor Szkoły przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców.
3. Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uchwała Program Profilaktyki Szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyki program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Program Profilaktyki Szkoły skorelowany jest z Programem Wychowawczym Szkoły. Uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
6. Program Profilaktyki Szkoły ma charakter otwarty i daje możliwość dokonywania zmian. Zespół do spraw profilaktyki dokonuje, przynajmniej raz w roku, ewaluacji Programu Profilaktyki Szkoły. Na podstawie Programu Profilaktyki Szkoły i dokonanej ewaluacji zostaje opracowany na każdy rok szkolny plan działań profilaktycznych, który jest opiniowany i zatwierdzany do realizacji przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.
7. Wychowawcy klas przedstawiają uczniom i ich rodzicom przyjęty do realizacji Szkolny Program Profilaktyki na początku roku szkolnego.

§ 6.

1. Uczniowie mają prawo do korzystania ze świetlicy i stołówki szkolonej.
2. Uczniom mającym trudne warunki materialne Zespół stara się zapewnić bezpłatne obiady w stołówce.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole na zajęciach obowiązkowych lub pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy placówki.
4. Podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć poza terenem szkoły bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele odpowiedzialni za te imprezy zgodnie z Regulaminem wycieczek ZS Nr 11 w Białymstoku.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne powinny być zgłoszone dyrekcji szkoły.
6. Za bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z tygodniowym rozkładem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 7.

§ 7. 1. Zespół udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności;

- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) z zaburzeń komunikacji językowej;
- f) z choroby przewlekłej;
- g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- h) z niepowodzeń edukacyjnych;
- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

7. W Zespole 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, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia zawodowego w przypadku uczniów gimnazjum

e) warsztatów;

f) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. W skład zespołu wchodzi wychowawca, nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

11. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. Zespół opracowuje uczniowi Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny oparty na wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny oraz w miarę potrzeb dokonuje się jego modyfikacji.

13. W Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia uwzględnia się formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, a także wnioski do dalszej pracy.

14. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia prowadzi wychowawca klasy, który po opracowaniu technicznym przekazuje ją do pedagoga szkolnego.

§ 7a.

1. Dyrektor na początku roku szkolnego powołuje następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół do spraw profilaktyki;
- 2) zespół do spraw realizacji zadań wychowawczych;
- 3) zespół do spraw ewaluacji;
- 4) zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zespół Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego zwany dalej WDN;
- 6) zespół do spraw egzaminów;
- 7) zespół do spraw projektu edukacyjnego;
- 8) zespół do spraw wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 9) lub inne zespoły problemowo- zadaniowe wynikające z potrzeb Zespołu.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich są zgodne z celami i zadaniami Zespołu oraz wspomagają ich osiągnięcie. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) zadania zespołu do spraw profilaktyki:
 - a) diagnoza potrzeb w zakresie działań profilaktycznych;
 - b) opracowanie Programu Profilaktyki Szkoły;
 - c) opracowanie wspólnych dla wszystkich klas i oddziałów zagadnień tematycznych z zakresu profilaktyki na poszczególne miesiące roku szkolnego;
 - d) ewaluacja Programy Profilaktyki Szkoły;
 - e) organizowanie ogólnoszkolnych akcji, konkursów, spotkań ze specjalistami;
 - f) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji działań profilaktycznych;

g) przedstawianie Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji Programu Profilaktyki Szkoły;

h) prowadzenie dokumentacji realizacji programu;

2) zadania zespołu do spraw realizacji zadań wychowawczych szkoły:

a) diagnoza potrzeb w zakresie działań wychowawczych;

b) opracowanie Programu Wychowawczego Szkoły;

c) koordynowanie i monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego Szkoły ;

d) analizowanie trudnych sytuacji wychowawczych w szkole, szukanie przyczyn ich powstawania, niwelowanie ich skutków, określanie sposobów zapobiegania;

e) wspieranie nauczycieli w ich pracy wychowawczej;

f) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym, tworzenie możliwości do wzbogacania ich wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania;

g) organizowanie spotkań zespołu do spraw realizacji zadań wychowawczych szkoły;

h) ewaluacja Programu Wychowawczego Szkoły;

i) opracowywanie klasowych planów wychowawczych i ich realizacja;

j) przedstawianie Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji Programu Wychowawczego Szkoły;

k) prowadzenie dokumentacji realizacji Programu Wychowawczego Szkoły;

3) zadania zespołu do spraw ewaluacji:

a) przygotowanie narzędzi badawczych;

b) ewaluacja wybranych obszarów pracy Zespołu;

c) opracowanie raportu z ewaluacji wewnętrznej;

d) przedstawienie wniosków Radzie Pedagogicznej;

4) zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej zostały opisane w § 7.;

5) zadania zespołu WDN:

a) badanie zapotrzebowania na szkolenia;

b) przedstawienie wyników i organizacji doskonalenia Radzie Pedagogicznej;

- c) opracowanie Wieloletniego i Roczego planu WDN;
 - d) informowanie o ofertach szkoleniowych, szkoleniach, warsztatach itp.
 - e) przygotowanie oferty zajęć otwartych;
 - f) przygotowanie planu działań związanych z dzieleniem się wiedzą;
 - g) sprawozdanie Radzie Pedagogicznej działalności WDN i przeprowadzonych badań;
 - h) prowadzenie dokumentacji WDN;
- 6) zadania zespołu do spraw egzaminów:
- a) przygotowanie dokumentacji do OKE;
 - b) opracowanie wyników sprawdzianów i egzaminów, przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej, uczniom i rodzicom;
 - c) omówienie wyników w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) prowadzenie dokumentacji i przekazanie jej do archiwum;
- 7) zadania zespołu do spraw projektu edukacyjnego:
- a) wybór w porozumieniu z uczniami tematu projektu edukacyjnego z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej, ważnych wydarzeń rocznicowych, uwarunkowań środowiska lokalnego lub potrzeb szkoły;
 - b) ustalenie zakresu tematycznego projektu i sformułowanie celów;
 - c) omówienie z uczniami tematu oraz celów projektu;
 - d) podział uczniów na poszczególne zespoły projektowe (2-4 uczniów);
 - e) podział zadań między uczniami w zespołach projektowych;
 - f) przedstawienie narzędzi, które uczniowie będą mogli zastosować, wybór narzędzi;
 - g) opracowanie karty projektu i innych dokumentów we współpracy z opiekunem projektu(kontrakt uczniów i opiekunów, harmonogram realizacji projektu, kryteria oceny projektu, narzędzia do ewaluacji oraz instrukcja realizacji projektu);
 - h) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt, motywowanie uczniów do działania;
 - i) monitorowanie i bieżące dokumentowanie przebiegu projektu;
 - j) ustalenie z uczniami form pracy, zbierania informacji;

- k) ustalenie z uczniami sposobu prezentacji i podsumowania projektu;
 - l) ocenianie przebiegu projektu i uwzględnianie tej oceny w ocenianiu zachowania uczniów;
 - ł) omawianie sukcesów i bieżących problemów w pracy z uczniami;
 - m) dzielenie się doświadczeniami, wzajemne wspieranie się;
 - n) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 8) zadania zespołu do spraw wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
- a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka;
 - c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
 - f) wprowadzanie zmian w programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
 - g) współpraca z rodziną dziecka, a w szczególności:
 - udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontakcie z dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych wzorców;
 - udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - udzielanie informacji na temat instytucji i sposobów uzyskiwania pomocy w przystosowaniu warunków domowych do potrzeb dziecka;
 - pomoc w pozyskiwaniu odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
4. W ciągu roku szkolnego powinno odbyć się przynajmniej jedno spotkanie zespołu nauczycielskiego.
5. Zespół nauczycielski przynajmniej raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Co roku zespół nauczycielski dokonuje ewaluacji podjętych działań.

§ 7b.

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w formie:

- 1) obiadów szkolnych organizowanych we współpracy z instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) paczek rzeczowych pozyskiwanych od sponsorów;
- 3) stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 4) wyprawki szkolnej (zwrot kosztów zakupu podręczników szkolnych).

§ 7c.

Współdziałanie Zespołu z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odbywa się poprzez:

- 1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z poradni w określonych przypadkach w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia;
- 2) przeprowadzanie badań diagnostycznych ucznia;
- 3) współpraca w razie potrzeby z przedstawicielami policji do spraw nieletnich, współdziałanie z Sądem Rejonowym, wydziałem Rodzinnym i dla Nieletnich poprzez wnioskowanie o ustalenie nadzoru kuratorskiego lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo – wychowawczej.

§ 7d.

Zespół zapewnia rodzicom współpracę w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie:

- 1) zebrań klasowych odbywających się przynajmniej raz w semestrze;
- 2) zebrań ogólnych z nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielami i specjalistami;
- 4) prowadzenia korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 5) spotkań rady rodziców z dyrektorem;
- 6) szkoleń, warsztatów prowadzonych dla rodziców;

7) spotkań w czasie uroczystości i imprez szkolnych.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY ZESPOŁU

§ 8.

Organami Zespołu są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Zespołem kieruje dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z 15 lutego 1999 roku w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektora. oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - d) zapewnienie właściwych warunków pracy uczniom i pracownikom oraz dbałość o stan bezpieczeństwa w Zespole;

- e) organizowanie działalności administracyjnej, finansowej, gospodarczej Zespołu i sprawowanie nad nimi nadzoru;
- f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- h) realizowanie chwał rady pedagogicznej;
- i) ścisła współpraca w wykonywaniu zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
- j) współdziałanie ze szkołami wyższymi kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- k) przygotowanie i przeprowadzanie sprawdzianu po ukończeniu szkoły podstawowej i egzaminów po ukończeniu gimnazjum;
- l) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innych organizacjom, a w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- ł) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

- dodaje się §9a. w brzmieniu:

„ § 9a.1.W Zespole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;

- 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom
- 7) zatwierdzanie wycieczek i kontrola dokumentacji wycieczek;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 10) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 11) opracowanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 14) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 15) prowadzenie dokumentacji, organizowanie i koordynowanie działań związanych z prowadzeniem zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 16) współpracowanie z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 17) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 18) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulamin Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż.
- 19) Nadzorowanie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, który realizuje jej statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania, rewalidacji i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzania planów pracy Zespołu;
 - b) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.”

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- e) projekt planu finansowego Zespołu;
- f) szkolny zestaw programów nauczania;
- g) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

- 8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 9. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z działaniem Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz regulamin działalności Rady Pedagogicznej przez nią ustalony i zatwierdzony.
- 10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą

naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej z wykorzystaniem komputera.

§ 11.

Rada Zespołu

W Zespole może działać Rada Zespołu.

§ 12.

1. W Zespole działa Rada Rodziców w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów uczniów) przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program _Wychowawczy Szkoły;
 - c) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki Szkoły.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

- b) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- c) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- d) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- e) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 13.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu
2. Zasady i tryb wybierania Samorządu Uczniowskiego w Zespole określa wewnętrzny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

§ 14.

1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
3. Spory pomiędzy organami Zespołu (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący Zespół.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział, złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z podstawą programową określoną w rozporządzeniu w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, i zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu programem nauczania.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 2) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych Zespołu.

3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) od 10 do 16 uczniów w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
- 2) od 6 do 8 uczniów w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 3) od 2 do 4 dla uczniów w oddziale z niepełno sprawnościami sprzężonymi;
- 4) od 2 do 4 w zespole rewalidacyjno-wychowawczym dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
- 5) w przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

5. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów z różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

6. Dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim Zespół organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W szkole dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV, zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy w klasach V-VI.

8. Zespół organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zespół organizuje uczniom klasy V i VI szkoły podstawowej i gimnazjum zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17a.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

2. Przerwa nie może być krótsza niż 10 minut, przerwa obiadowa nie może być krótsza niż 15 minut.

§ 17b.

Warunki pobytu uczniów w szkole zapewniające bezpieczeństwo.

a) osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bhp jest dyrektor szkoły oraz inspektor bhp;

b) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp podczas lekcji jest nauczyciel uczący;

c) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący;

d) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się oraz ćwiczących) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego;

e) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia;

f) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela;

g) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy;

h) w czasie przerw klasy powinny być przewietrzone;

j) uczniowie rozpoczynający w danym dniu zajęcia w szkole, nie uczęszczający do świetlicy, przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;

k) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;

- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeśli miejsce w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;

- niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

-jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali;

l) każdy nauczyciel sprawdza na bieżąco przed rozpoczęciem zajęć stan pracowni, klasy, sali gimnastycznej oraz boiska pod kątem bhp, a zauważone usterki niezwłocznie zgłasza dyrekcji Zespołu lub w razie ich nieobecności inspektorowi bhp lub kierownikowi administracyjno-gospodarczego.”

§ 18.

1.Podział na grupy w Zespole jest dokonywany zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania.

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się wśród uczniów gimnazjum sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się ewentualnego tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

§ 19.

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenia, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki i dba o ich protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny otwarcia biblioteki są stałe i uzgodnione z dyrektorem szkoły.
6. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Osoby korzystające ze zbiorów winny przestrzegać regulaminu biblioteki opracowanego przez bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora Zespołu.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami i wychowawcami powinna być oparta na:
 - 1) współpracy w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 2) współdziałaniu w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki;
9. Współpraca biblioteki z rodzicami (opiekunami prawnymi ucznia) i uczniami prowadzona jest w zakresie:
 - 1) poradnictwa czytelniczego;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) wymiany doświadczeń i materiałów informacyjnych ze współpracującymi instytucjami.

§ 20.

1. Uczniom, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna organizuje pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej i rewalidacyjnej w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć nie mniej wychowanków niż oddział klasowy.

4. Świetlica opracowuje roczny plan pracy w oparciu o plan pracy szkoły oraz ustala regulamin swojej działalności.

§ 20a.

1. W Zespole działa stołówka szkolna.

1) ze stołówki szkolnej mogą korzystać:

- a) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 17 w Białymstoku;
- b) uczniowie Publicznego Gimnazjum Nr 21 w Białymstoku;
- c) nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Nr 11 w Białymstoku.

2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje: MOPR, Rada Rodziców oraz indywidualni sponsorzy.

3. Warunki i zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa szczegółowo Regulamin Stołówki Szkolnej w Zespole Szkół Nr 11 w Białymstoku.

4. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu.

§ 21.

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) świetlicę szkolną,
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- 6) szatnie,
- 7) przyszkolny plac zabaw,
- 8) bibliotekę.

ROZDZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 22.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i innych specjalistów, pracowników administracyjnych, ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych i pracowników obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są:
 - dyrektor Zespołu,
 - nauczyciele,
 - nauczyciele-wychowawcy świetlicy,
 - nauczyciel-bibliotekarz.
3. W miarę potrzeb Zespół ma prawo zatrudnić pracowników pedagogicznych nie wymienionych ust.2.

§ 23.

Zadania nauczyciela Zespołu

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela Zespołu należy:
 - 1) troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnej obserwacji uczniów,
 - 3) bezstronna i obiektywna ocena uczniów uwzględniająca ich możliwości psychofizyczne,
 - 4) dobierania i stosowanie metod pracy z uczniem zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
 - 5) korzystanie z osiągnięć współczesnej nauki, doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) dbanie o warsztat pracy i sprzęt szkolny.

§ 24.

Prawa nauczyciela Zespołu

Nauczyciel Zespołu ma prawo do:

- a) stosowania korelacji międzyprzedmiotowej,
- b) doskonalenia zawodowego,
- c) doradztwa metodycznego,
- d) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełniania ich wyposażenia,
- e) wspólnego opracowywania Wewnątrzszkolego systemu oceniania zgodnie z rozporządzeniem o ocenianiu klasyfikowaniu i promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej stanowiącego Załącznik Nr 1 do Statutu,
- f) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- h) decydowania w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

§ 25

Odpowiedzialność służbowa nauczyciela i wychowawcy Zespołu

Nauczyciel Zespołu podlega odpowiedzialności służbowej za:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności w pracy,
- b) nadużycia finansowe,
- c) nieodpowiednio prowadzone prace dydaktyczno-wychowawcze.

§ 26.

Zadania nauczyciela-wychowawcy Zespołu

Zadaniem nauczyciela-wychowawcy Zespołu jest sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie optymalnych warunków wspomagających rozwój i możliwości uczenia się oraz przygotowanie ucznia do uczestnictwa w życiu społecznym, a w szczególności:

- a) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia, poznanie jego warunków życia oraz stanu zdrowotnego,

- b) planowanie oraz organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego środowisko,
- c) współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie aby wypracowywać działania wychowawcze zarówno wobec ogółu uczniów jak i tych, którzy wymagają indywidualnej opieki,
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu ustalenia form współpracy i pomocy w działaniach opiekuńczo-wychowawczych wobec dzieci,
- e) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (min. 4 spotkania w ciągu roku szkolnego)
- f) systematyczna konsultacja z pielęgniarką szkolną, lekarzem i psychologiem na temat rozwoju psychofizycznego wychowanków,
- g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

Praca dydaktyczno-wychowawcza nauczyciela-bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) indywidualne doradztwo w wyborze literatury,
- c) prowadzenie zajęć z zakresu biblioterapii z uczniami, którzy tego wymagają,
- d) praca organizacyjno-techniczna, tj. gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów, opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- e) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- f) prowadzenie semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych i ewidencji wypożyczeń.
- g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
- i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

ROZDZIAŁ VI.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 28.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 29.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) godne reprezentowanie Zespołu, dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;

- 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie;
- 7) przynoszenia na zajęcia podręczników, zeszytów przedmiotowych, stroju gimnastycznego oraz niezbędnych przyborów szkolnych;
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 9) dbania o życie, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, unikanie szkodliwych nałogów: papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 10) naprawienia wyrządzonej szkody i krzywdy drugiemu człowiekowi;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom, przeciwstawiania się brutalności, wulgarności i agresji.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w trakcie trwania planowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych, oraz zajęć odbywających się poza szkołą;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 7) niszczyć dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.

§ 29a.

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) nieobecność ucznia w szkole może być usprawiedliwiona z powodu choroby lub ważnej przyczyny losowej;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela

wychowawca klasy na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

3) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności, uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 14 dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;

4) obowiązkiem wychowawcy klasy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków (do 15 dnia kolejnego miesiąca);

5) wychowawca klasy ma obowiązek przekazywać do 15 każdego miesiąca dla pedagoga szkolnego informacje związane z frekwencją uczniów za poprzedni miesiąc.

2. Zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego odbywa się w oparciu o dokument „Procedura zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego”.

§ 30.

1. Za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i rażące łamanie dyscypliny uczeń może zostać ukarany.

1) kara może być zastosowana za:

a) nieprzestrzeganie zapisów statutu i regulaminów szkolnych;

b) lekceważenie nauki, nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;

c) nieprzestrzeganie zasad współżycia w grupie;

d) chuligaństwo, brutalność, wulgarność, zastraszanie, wymuszanie;

e) kradzież, niszczenie mienia szkolnego;

f) picie alkoholu, palenie papierosów;

g) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;

h) zachowania demoralizujące innych uczniów;

i) zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób;

2) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3) Rodzaje kar:

a) upomnienie wychowawcy klasy;

b) upomnienie dyrektora szkoły;

c) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;

d) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;

e) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach sportowych oraz imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

f) zakaz udziału w wycieczce klasowej, szkolnej lub innych zajęciach wyjazdowych;

g) przeniesienie ucznia do innej klasy;

h) przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;

4) podczas podejmowania decyzji o karze powinien być obecny uczeń karany, o wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie ucznia;

5) z wnioskiem o zawieszenie kary do dyrektora szkoły może wystąpić samorząd szkolny, klasowy lub rodzice w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji o ukaraniu;

6) uczeń ma prawo odwołania się od kary ustalonej w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły;

7) przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, stopień świadomości ucznia wynikający z niepełnosprawności intelektualnej, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,

dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;

8) uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę;

9) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia, w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 30a ust. 1 pkt. 3 ppkt. c,d,e,f,g,h:

a) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;

b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa;

c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń, wychowawca oraz pozostałe osoby uczestniczące.

2. Tryb odwołania się od kary:

1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły podanie z prośbą o rozpatrzenie kary;

2) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o odwołanie od przyznanej kary;

3) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog oraz opiekun samorządu uczniowskiego;

4) komisja rozpatruje prośbę ucznia w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego, oraz uwagi członków komisji;

5) komisja wydaje zaświadczenie o podtrzymaniu kary lub jej zawieszeniu;

6) decyzję na piśmie komisja przekazuje uczniowi i rodzicom ucznia;

7) od decyzji komisji uczniowi nie przysługuje odwołanie;

8) z posiedzenia komisji sporządza się protokół;

9) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku;

10) wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 30a ust. 1 pkt 2.

3. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

4. Postępowanie przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły odbywa się zgodnie z „Procedurą skreślenia ucznia z listy uczniów”.

§30a.

Tryb wnioskowania o nagrodę lub wyróżnienie dla ucznia:

1) wychowawcy klas i nauczyciele na Radzie Pedagogicznej wnioskują o udzielenie poszczególnym uczniom nagród i wyróżnień;

2) wnioski przedstawia się w oparciu o zebraną dokumentację, Rada Pedagogiczna rozpatruje wnioski wychowawców i nauczycieli i podejmuje decyzję, decyzja Rady Pedagogicznej jest zatwierdzeniem nagród i wyróżnień;

3) o nagrody i wyróżnienia mogą wnioskować również przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorząd Szkolny;

4) pisemne wnioski składa się do dyrektora Zespołu;

5) dyrektor Zespołu przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej;

6) Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski lub prosi organ wnioskujący o dostarczenie dodatkowej dokumentacji;

7) nagrodę lub wyróżnienie uczeń może otrzymać za:

a) rzetelną naukę i osiągnięcia na tym tle;

b) wzorową postawę, szczególnie wyróżniające się zachowanie;

c) osiągnięcia sportowe bądź artystyczne;

d) pracę na rzecz klasy lub szkoły;

e) nienaganną frekwencję;

8) uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

a) pochwałę wychowawcy udzieloną na forum klasy;

- b) pochwałę wpisaną do dziennika;
- c) pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły;
- d) świadectwo z wyróżnieniem wręczone na forum szkoły;
- e) dyplom uznania;
- f) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- g) nagrodę rzeczową;
- h) stypendium za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia sportowe.

§30b.

1. Zespół obejmuje nauczaniem dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim posiadającym aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przyjmowanie uczniów do poszczególnych klas szkoły podstawowej i gimnazjum odbywa się na podstawie podania złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną określającego stopień upośledzenia umysłowego.
3. Uczniowie Zespołu z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego.
4. Uczniowie Zespołu z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczają klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach.
5. Dla osób z upośledzeniem w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

- 1) Uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym dopuszcza się wydłużanie etapu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Uczniowie szkoły podstawowej kontynuują naukę w gimnazjum należącym do Zespołu. Dopuszcza się możliwość nauki ucznia w innym gimnazjum na terenie miasta, na prośbę rodziców lub opiekunów ucznia.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zespół może posiadać własny sztandar.
5. Statut szkole nowo zakładanej nadaje organ prowadzący.
6. Zmiana statutu może nastąpić na pisemny wniosek:
 - a) dyrektora,
 - b) co najmniej 50% członków Rady Pedagogicznej.