

S T A T U T
Zespołu Szkół nr 16
w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 28
tekst jednolity - 29 stycznia 2021r.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół nr 16 w Białymstoku przy ul. Zwycięstwa 28, zwany dalej Zespołem, kształci i wychowuje młodzież niepełnosprawną intelektualnie. Jest zespołem szkół publicznych, które zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach, realizują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna im. M. Grzegorzewskiej w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku, w skrócie BSIst.S, kształcąca młodzież z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zawodach: fryzjer, kucharz, ogrodnik, murarz-tylnik, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy mechanika, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy stolarza. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej prowadzone jest kształcenie modułowe.

Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1 w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku, w skrócie SSPP nr 1, kształcąca młodzież z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Zawody i specjalności w Zespole mogą być zmienione lub poszerzone w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska.
3. BSIst.S kształci młodzież na podbudowie programowej gimnazjum i szkoły podstawowej, a SSPP nr 1 na podbudowie programowej gimnazjum i szkoły podstawowej. W Zespole kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej i trwa trzy lata.
4. Ukończenie BSIst.S umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.
5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Na podstawie UCHWAŁY NR XXVIII/427/20 Rady Miasta Białystok z dnia 24 sierpnia 2020r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, ustala się w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku źródła dochodów oraz ich przeznaczenie.
5. Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz Zespołu;
 - 2) odszkodowań i wypłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu Zespołu;
 - 3) wpłat za korzystanie z żywienia w Zespole;
 - 4) wpłat z tytułu organizowania dla dzieci i młodzieży wypoczynku w okresie ferii zimowych i letnich;
 - 5) wpływów z najmu i dzierżaw składników majątkowych będących w dyspozycji Zespołu oraz z wynajmu powierzchni reklamowych;
 - 6) dochodów z tytułu opłat za usługi i wyroby, w tym wykonywane w ramach kształcenia zawodowego;
 - 7) opłat z tytułu organizacji kursów z zakresu edukacji nie związanych z programem nauczania Zespołu, z odczytów, prelekcji oraz kursów prawa jazdy;
 - 8) opłat z tytułu organizacji szkoleń oraz innych form kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
 - 9) opłat rejestracyjnych za uczestnictwo w wykładach, szkoleniach i warsztatach;
 - 10) nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach;
 - 11) opłat za czynności administracyjne, wydawanie duplikatów świadectw, legitymacji;
 - 12) opłat za przeprowadzanie egzaminów eksternistycznych, kursów, szkoleń i egzaminów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
 - 13) opłat za wypożyczanie sprzętu sportowego;
 - 14) opłat za korzystanie z siłowni;
 - 15) opłat za noclegi i zakwaterowanie;
 - 16) wpływów ze sprzedaży opracowań, poradników, skryptów i innych materiałów dydaktycznych i metodycznych, badań pilotażowych dotyczących osiągnięć edukacyjnych;
 - 17) wpływów pochodzących ze sprzedaży surowców wtórnych oraz sprzedaży maszyn, urządzeń i innych środków trwałych posiadających ekspertyzę i przeznaczonych na złomowanie;
 - 18) wpływów pochodzących ze sprzedaży prac uczniów oraz występów orkiestr młodzieżowych, chórów i zespołów tanecznych;
 - 19) odsetek bankowych od środków na wydzielonym rachunku bankowym dochodów gromadzonych przez Zespół;
 - 20) odsetek od nieterminowych płatności od wpływów z najmu, dzierżaw oraz usług;
6. Zakres wydatkowania środków na wydzielonym rachunku dochodów określa cytowana uchwała.

§ 3

1. Szkoła może posiadać imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 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 statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział II Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W swojej działalności Zespół kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniami organów nadzorujących pracę szkoły, dobrem i troską o zdrowie uczniów oraz zasadą poszanowania ich godności.

§ 6

1. Podstawowym celem działalności Zespołu, poza celami określonymi ustawą, jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych, do samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym w integracji ze społeczeństwem, poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.
2. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 2) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 4) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie w przypadku BSIst.S,
 - 5) przygotowuje uczniów do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 6) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 7) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 9) obejmuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 11) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego,
 - 13) przygotowuje do życia społecznego, życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 14) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z metodyką i zasadami pedagogiki specjalnej,
 - 5) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) jak najwcześniejsze rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 7) udzielanie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu,
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy materialnej z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
 - 11) umożliwienie uczniom objętym nauczaniem indywidualnym udziału w części zajęć organizowanych na terenie Zespołu,
 - 12) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół,
 - 13) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w jego wychowaniu i rewalidacji,
 - 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 15) otoczenie uczniów opieką zdrowotną,
 - 16) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc niepełnosprawnym uczniom i ich rodzinom (opiekunom prawnym),
 - 17) organizowanie kontaktów uczniów Zespołu ze społecznościami szkół ogólnodostępnych zapewniających integrację ze środowiskiem,
 - 18) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach wolontariatu,
 - 19) współpracę z placówkami oświatowo – wychowawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, kultury, zdrowia i rehabilitacji,
 - 20) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - 21) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji,
 - 22) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności,
 - 23) wspieranie nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 24) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. W Zespole prowadzona jest kontrola wewnętrzna realizowana poprzez:
- 1) Kontrolę zarządczą.
 - 2) Ewaluację wewnętrzną.

§ 7

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę i dba o ich bezpieczeństwo.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia, a podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciel, któremu te zajęcia zostały powierzone,
 - 2) podczas przerw między lekcjami ponosi nauczyciel dyżurujący; nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora Zespołu i

przyjętego przez nauczycieli do wiadomości i stosowania; za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący go podczas lekcji;

- 3) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i porządku w rejonie pełnienia dyżuru nauczyciel pełniący dyżur powinien bezwzględnie przebywać wśród młodzieży, kontrolować i przeciwdziałać negatywnym zachowaniom, szczególnie zagrażającym bezpieczeństwu i powstawaniu nałogów.
3. Organizację opieki nad uczniami podczas zajęć i wycieczek poza terenem szkoły szczegółowo określa *Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo - turystycznych Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku*, który stanowi załącznik do Statutu Zespołu.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora Zespołu w porozumieniu z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia.

§ 8

Zespół zapewnia opiekę oraz pomoc psychologiczną i pedagogiczną wszystkim uczniom, a w szczególności:

- 1) rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej,
- 2) tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

W miarę posiadanych środków udziela się uczniom stałej lub doraźnej pomocy w formie przyznania:

- 1) stypendium,
 - 2) zasiłku losowego lub zapomogi rzeczowej,
 - 3) dofinansowania wycieczek lub imprez szkolnych.
3. Zasady przyznawania uczniom pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

§ 9

Zespół realizuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rehabilitacyjne w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, we współdziałaniu z zakładami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, przedstawicielami organizacji uczniowskich oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc osobom niepełnosprawnym.

Rozdział III Organy Zespołu, zasady ich działania i współpracy

§ 10

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 3) Rada Rodziców Zespołu,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Zespołem kieruje dyrektor Zespołu powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z trybem, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
3. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół oraz dokonanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu i określenie kierunków ich poprawy,
- 6) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu,
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne zawiadomienie o wstrzymaniu wykonania uchwały organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 10) opracowywanie szkolnego planu nauczania i arkusza organizacyjnego Zespołu,
- 11) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycji w sprawach przydziału nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 14) określenie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników Zespołu,
- 15) powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 16) wydawanie zarządzeń regulujących pracę Zespołu,
- 17) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- 18) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu zawodowego nauczycieli i podejmowanie innych działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 19) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 20) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 21) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) zapewnianie stałych i aktualnych informacji dotyczących terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji do klas pierwszych,
- 24) powoływanie komisji rekrutacyjnej do klas pierwszych,
- 25) przyjmowanie uczniów do Zespołu w trakcie roku szkolnego oraz decydowanie o zmianie klas przez uczniów,
- 26) rozpatrywanie skarg uczniów i rodziców,

- 27) skreślanie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego BSist.S,
- 28) ustalanie zawodów, w których kształci BSist.S, w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie,
- 29) odpowiadanie za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanych w BSist.S oraz wykonywanie obowiązków wynikających z pełnienia funkcji Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego,
- 30) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
- 31) zapewnia warunki i umożliwia samorządowi uczniowskiemu podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,
- 32) powierzanie stanowiska wicedyrektora Zespołu i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
- 33) współpraca, przy wykonywaniu swoich zadań, z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim BSist.S,
- 34) dopuszczanie do użytku programów nauczania: dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz dla zawodu na wniosek nauczyciela lub nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 35) uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach,
- 36) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 37) realizowanie i organizowanie kontroli zarządczej,
- 38) powoływanie Komisji stypendialnej oraz przyznawanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 39) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 40) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 41) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 42) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 43) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 44) przeprowadzenie corocznie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych (upoważnianie do przeprowadzenia diagnozy innego pracownika Zespołu),

- 45) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor Zespołu może zlecić wykonywanie poszczególnych zadań określonych w ust. 4 innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze w Zespole, chyba, że odrębne przepisy pozostawiają je w wyłącznych kompetencjach dyrektora Zespołu.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go upoważniony wicedyrektor Zespołu.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
3. Na wniosek dyrektora Zespołu pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć innej osobie pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi Zespołu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) zgłaszanie wniosków nauczycieli do dyrektora Zespołu w sprawie dopuszczania do użytku programów nauczania,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
9. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora w sprawie powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Zespole,
 - 5) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu,
 - 7) wnioski Komisji stypendialnej do dyrektora Zespołu w sprawie przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 8) wnioski nauczycieli Zespołu w sprawie przyznania uczniom „Żółtej Karty” na zasadach określonych w *Programie interwencyjnym w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku*.
10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i uchwała go.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
 13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 15. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Zespołu.
 16. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 15, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 17. Dokumentacją dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 15 i 16, podpisuje odpowiednio dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 18. Rada Pedagogiczna Zespołu ustala regulamin swojego działania, stanowiący załącznik do Statutu Zespołu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 13

1. Rada Rodziców Zespołu jest organem Zespołu, który reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu), wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb swojej pracy; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu.
9. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 14

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski wyłoniony spośród wszystkich uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej im. M. Grzegorzewskiej w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi załącznik do Statutu Zespołu, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów BS Ist.S.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) prawo do wydawania opinii o skreśleniu z listy uczniów przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14a

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
2. Działania szkolnego wolontariatu w Zespole mogą być zorganizowane w formie:
 - 1) Szkolnego Koła Wolontariatu, który jest wewnętrzną organizacją Zespołu, działającą w oparciu o program, który określa sposób jego funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy. Program powinien być zatwierdzony przez dyrektora.
 - 2) Sekcji w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku powstania w Zespole Szkolnego Koła Wolontariatu, jego opiekunem zostaje nauczyciel wskazany przez dyrektora Zespołu.
4. Cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. W Zespole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora Zespołu.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 15

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 16

1. Prawem każdego z funkcjonujących w szkole organów jest swobodne działanie i podejmowanie w Zespole decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem Zespołu oraz regulaminem działania.

2. Dyrektor Zespołu zapewnia przepływ informacji między organami o ich przedsięwzięciach i stanowiskach w sprawach szkoły.
3. Na posiedzeniach poszczególnych organów ich przewodniczący mogą siebie lub swych przedstawicieli wzajemnie zapraszać w formie pisemnej lub ustnej.
4. Spory pomiędzy uczniami oraz uczniami a nauczycielami rozwiązuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor Zespołu.
5. Spory pomiędzy nauczycielami rozwiązywane są przez dyrektora Zespołu.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami kolegialnymi rozwiązuje dyrektor Zespołu, zaś spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami Zespołu rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja pracy Zespołu

§ 17

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 11) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor Zespołu przekazuje arkusz organizacji Zespołu, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji Zespołu, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Zespołu w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Zespołu, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu po dniu 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Uczniowie Zespołu podzieleni są na oddziały, które realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami ustalonymi w odrębnych przepisach.
2. Dla uczniów Zespołu można przedłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz
 - 2) zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi Zespołu podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
5. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją - nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1,3,4 i 6-8 - nie więcej niż 5.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - a) religia/etyka;
 - b) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. a) organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2) lit. b), c), d) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów, niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. c).
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zwłaszcza specjalistyczne, koła zainteresowań oraz inne mogą być organizowane w formie blokowej, także podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych.
9. Zajęcia dodatkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie: terapii pedagogicznej, logopedii, psychoterapii i socjoterapii.
10. Zespół za zgodą zainteresowanych może organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.

§ 20

1. Oddziały klasowe mogą być dzielone na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących podziału na grupy Dyrektor Zespołu szczególną uwagę zwraca na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i realizacji ćwiczeń przewidzianych programem nauczania.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z technologii informacyjnej, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
4. W BSIst.S zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. Podział oddziałów na grupy podlega zatwierdzeniu w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący szkołę.
6. Uczniom, którym stan zdrowia czasowo uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zespół szkół organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie na podstawie przepisów dotyczących sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania.

7. Indywidualnym wychowaniem i nauczaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku, do których publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
8. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.

§ 21

1. Praktyczna nauka zawodu w BS Ist.S jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust 2, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia.
7. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
8. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust 13, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania do danego zawodu, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
9. W przypadku BS Ist.S liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia.
10. 1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
3. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
11. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
12. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor Zespołu, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
13. 1. Umowa o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwanej dalej „umową”, zawiera dyrektor Zespołu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

3. Umowa określa:
- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
 - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu z podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków określonych w ust. 14;
 - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów, z uwzględnieniem ust 15;
 - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym zgłaszania uwzględniania wniosków, o których mowa w ust. 8.
4. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu.
14. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
15. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami.
16. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
17. BSIst.S może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
18. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne realizowane w oddziałach SSPP nr 1 mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych Miasta Białystok, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
19. Przystosowanie do pracy organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich podstawowych umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w społeczeństwie.
20. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie zajęć przysposabiających do pracy określa podstawa programowa.

§ 21a

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie BSIst.S niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
6. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
7. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz.1564).
8. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
9. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a-183e, art.131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat –8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
15. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
 - 1) strony umowy;
 - 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
 - 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
 - 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
 - 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
 - 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
16. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
17. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w branżowej szkole I stopnia.
18. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

19. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.
20. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
21. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.
22. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. - ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
23. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:
 - 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego - Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2019r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz. U. z 2019r. poz. 1583).
25. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 24, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 22

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa.
 - 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa ogół działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących rozwoju zawodowego, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych.
 - 2) Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
 - 3) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest realizowany przez wszystkich nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
 - 4) Działania podejmowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy.
 - 5) W Zespole realizowane są:
 - a) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w BS Ist.S w wymiarze 10 godzin na cały cykl kształcenia.
 - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- 7) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
- a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - b) przygotowanie uczniów do aktywnego poszukiwania pracy;
 - c) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - d) przygotowanie uczniów do roli pracownika;
 - e) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 8) W zakresie doradztwa zawodowego Zespół współpracuje również z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę Zespołu w tym zakresie.
3. Zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w zakresie:
- 1) opiniowania i diagnozowania uczniów na wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) konsultowania,
 - 3) doradztwa,
 - 4) profilaktyki,
 - 5) informacji,
 - 6) psychoedukacji i rehabilitacji.
4. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 23

Zespół Szkół nr 16 w Białymstoku od 01 lutego 2021r. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w danym roku szkolnym w dzienniku elektronicznym - MOBIDZIENNIK. W Internacie Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku dokumentacja prowadzona jest w dziennikach zajęć wychowawczych.

§ 24

1. Dla realizacji działalności statutowej Zespół Szkół posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę wraz z centrum multimedialnym,
 - 3) świetlicę,
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię,
 - 6) boiska szkolne, salę do aerobiku i siłownię,
 - 7) salę gimnastyczną,
 - 8) pracownię informatyczną,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.
3. Komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na ucznia.
4. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego określają regulaminy poszczególnych pracowni, które znajdują się w widocznych miejscach. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z ww. regulaminami.

5. Uczniowie nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych i pracowniach bez opieki nauczyciela.
6. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem obiektów sportowych szkoły są obowiązane informować dyrektora Zespołu o ich stanie technicznym.
7. Ponadto Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia pomocnicze:
 - 1) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 2) gabinet logopedy,
 - 3) archiwum.
8. Zespół umożliwia uczniom korzystanie z posiłków.

§ 24a

1. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników i ochrony mienia w Zespole prowadzony jest nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Zespołu.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba, że stosowanie monitoringu tych pomieszczeń jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenia celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Zespół przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor Zespołu przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. Dyrektor Zespołu oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny.

§ 25

1. Zespół prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną oraz centrum multimedialne służące do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełniania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych).
2. Biblioteka podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz sprzyjające zwiększeniu ich czytelniczej aktywności. Kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. Rozwija kompetencje czytelnicze wpływające na sukces uczniów w szkole, a w późniejszym życiu pozwalające pokonywać uczniom ograniczenia i trudności związane z mniej sprzyjającym środowiskiem społecznym.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programu nauczania i wychowania, służy edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka w miarę posiadanych środków gromadzi, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycje niezbędne do realizacji procesu nauczania.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni) na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki*, stanowiącym załącznik do Statutu Zespołu.

§ 26

1. Zespół prowadzi świetlicę, zapewniającą zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w § 18 w ust. 5.
4. Organizację świetlicy szczegółowo określa *Regulamin świetlicy Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku*.

§ 27

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju, organizuje internat, który jest integralną częścią Zespołu.
2. Internat Zespołu mieści się w budynku Internatu X Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku, przy ul. Zwycięstwa 28.
3. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Zespołu.
4. W przypadku wolnych miejsc w internacie, mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
5. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
6. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Zadania wychowawcy Internatu
 - 1) Do podstawowych obowiązków wychowawcy internatu należy:
 1. Systematyczne i planowe poznawanie grupy wychowawczej i poszczególnych wychowanków, ich sytuacji rodzinnej, możliwości, potrzeb, stanu zdrowia, zainteresowań, dążeń i trudności oraz stopnia uspołecznienia.
 2. Terminowe opracowanie i dokładne realizowanie Planu pracy grupy, przestrzeganie odpowiednich zasad i stosowania nowoczesnych środków i metod pedagogicznych. Dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości wychowanków.

3. Codzienne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej, zachowania porządku w pomieszczeniach, zasad kultury, właściwych stosunków międzyludzkich, poszanowania godności drugiego człowieka.
4. Stałe przebywanie wśród wychowanków, organizowanie nauki własnej dla wychowanków - uczniów Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia. W razie potrzeby udzielanie im odpowiedniej pomocy. Organizowanie czasu wolnego, służenie radą i pomocą w przygotowaniu zajęć lub imprez internackich.
5. Staranne i regularne przygotowanie się do zajęć i prowadzenie dokumentów pracy, w tym dzienników zajęć wychowawczych.
6. Ścisłe przestrzeganie dyscypliny i wewnętrznych regulaminów, zwłaszcza czasu pracy, który ustalany jest w planie pracy szkoły i harmonogramie pracy internatu.
7. Dbłość o powierzony do użytku wychowanków majątek. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. Sygnalizowanie o wszystkich usterkach technicznych.
8. Utrzymywanie stałych kontaktów informacyjnych i wymiana doświadczeń ze szkołą i domem rodzinnym wychowanków.
9. Podejmowanie ogólnych prac wynikających z organizacji całokształtu działalności internatu oraz wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły lub kierownika internatu.
10. Podnoszenie poziomu kwalifikacji ogólnych i zawodowych przez uczestniczenie w wewnętrznych szkoleniach, samokształceniu, uzupełnianiu i aktualizowaniu wiedzy oraz doskonaleniu umiejętności.
11. Podania w przypadkach koniecznych, bądź gdy wymaga tego stan zdrowia uczniowi przewlekłe choremu lub posiadającemu ustalony stopień niepełnosprawności leku, po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica, bądź zgody ucznia pełnoletniego. Lek może podać wychowawca internatu, który wyraził pisemną zgodę na możliwość podawania leku.

2) Wychowawca internatu jest odpowiedzialny za:

1. Otoczenie wychowanków właściwą opieką, stworzenie im odpowiedniego środowiska wychowawczego, przestrzeganie zaleceń lekarskich.
2. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowia i życia młodzieży podczas prowadzenia zajęć oraz prac wykonywanych na polecenie.
4. Dokładną realizację przejętych i przydzielonych zadań opiekuńczo wychowawczych.
5. Za funkcjonowanie internatu i przebywającej w nim młodzieży w czasie samodzielnego dyżuru.

3) Szczegółowy zakres prac i obowiązków wychowawcy wynika z rozkładu zajęć w ciągu dnia:

- posiłki,
- czas wolny,
- nauka własna,
- cisza nocna,
- imprezy internackie.

4) Uprawnienia wychowawcy internatu:

1. Posiada prawo wyboru metod i form pracy z grupą wychowawczą w ogólnie przyjętych ramach z uwzględnieniem Planu pracy i Regulaminu internatu.
2. W przypadku każdej trudności może odwołać się do rady i pomocy kierownika internatu bądź pozostałych wychowawców internatu.
3. Ma prawo przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania Regulaminu internatu przez wychowanków.
4. Postulaty i wnioski dotyczące grupy i własnej pracy może przedstawiać kierownikowi internatu, dyrekcji szkoły, Radzie pedagogicznej.
5. W porozumieniu z rodzicami decyduje o przebywaniu wychowanka poza terenem internatu w czasie innym niż wynika to z rozkładu dnia.

6. W ramach kontroli czystości lub w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie posiadania substancji lub przedmiotów zakazanych, wychowawca lub kierownik internatu, mają prawo do kontroli zawartości szaf, szafek nocnych czy tapczanów w pokojach wychowanków.
- 5) Zakres obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur nocny:
1. Wychowawca pełniący dyżur nocny w godzinach 20.00 - 8.00 jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i ogólną opiekę nad młodzieżą przebywającą w internacie.
 2. O godzinie 19.50 spotyka się z wychowawcami kończącymi dyżur o godzinie 20.00, przejmuje opiekę nad młodzieżą (zapoznając się z ich ilością oraz informacją o ich stanie zdrowia), sprawdza pomieszczenia ogólnego użytku (świetlicę) oraz stan pomieszczeń sanitarno - higienicznych.
 3. Od godziny 22.00 czuwa nad zachowaniem ciszy nocnej i wygaszaniem górnego oświetlenia w pokojach wychowanków.
 4. Czuwa nad bezpieczeństwem młodzieży, a w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską, kontroluje stan urządzeń elektrycznych.
 5. W przypadku wycieczek szkolnych, zawodów bądź zdarzeń losowych wychowawca budzi wychowanków i dba o bezpieczne opuszczenie internatu.
 6. Wychowawca uczestniczy wraz z wychowawcą porannym w dyżurze na stołówce podczas śniadania.
 7. Ponadto wychowawca ma obowiązek:
 - zwrócenia uwagi na właściwy ubiór młodzieży wchodzącej do stołówki w czasie śniadania,
 - dopilnowania porannego sprzątnięcia przez wychowanków w pokojach sypialnych,
 - podania wychowankom leków według wskazań lekarza,
 - dopilnowania punktualnego wyjścia młodzieży na zajęcia lekcyjne,
 - przekazania uwag i spostrzeżeń o wychowankach wychowawcy rozpoczynającemu następny dyżur lub kierownikowi internatu.
9. W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych odpowiada liczbie uczniów w oddziałach, o której mowa w §18 ust. 5 Statutu Zespołu.
10. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
11. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi, co najmniej 49 godzin.
12. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
13. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
14. Za zgodą organu prowadzącego, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
15. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
16. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
17. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 16, dyrektora Zespołu.
18. W internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora Zespołu. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu. dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.

Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady pedagogicznej.

19. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
Za zgodą organu prowadzącego internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
20. Przyjęcia wychowanków do internatu dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu. Zadania komisji rekrutacyjnej i tryb postępowania rekrutacyjnego szczegółowo określono w § 43.
21. Prawa i obowiązki wychowanków internatu określa szczegółowo *Regulamin Internatu Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku*, stanowiący załącznik do Statutu Zespołu.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 28

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa dyrektor Zespołu.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w Zespole, które są ustalone we właściwych przepisach.
3. Pensum godzin pracy nauczycieli na poszczególnych stanowiskach określają odpowiednie przepisy.

§ 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela Zespołu należy realizacja celów i zadań statutowych Zespołu a w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Zespołu w czasie zajęć organizowanych przez Zespół m.in. poprzez:
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły,
 - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - d) sumienne wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) realizacja programu kształcenia, wychowania w powierzonych klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy Zespołu;
 - 3) dbałość o powierzoną ich opiece salę lekcyjną, pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej: wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych Zespołu;
 - 5) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, których zadania dotyczą:
 - a) realizacji programów nauczania,
 - b) opracowywania sprawdzianów wiedzy uczniów i zestawów pytań oraz kryteriów oceniania uczniów,
 - c) doradztwa metodycznego,

- d) pomocy nauczycielom początkującym w zawodzie,
 - e) organizowania, wyposażania i opieki nad pracownikami przedmiotowymi,
 - f) doskonalenia zawodowego;
- 6) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej Zespołu o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia,
 - 11) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej w formie ustnej bądź pisemnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, określenie co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 12) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 13) prowadzenie prawidłowo i na bieżąco dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
 4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

§ 30

Nauczyciele Zespołu mają prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku,
 - 3) opracowania własnego programu nauczania,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków pracy umożliwiających realizowanie swoich zadań,
 - 8) planu zajęć i dyżurów, który będzie uwzględniał zasady higieny pracy umysłowej,
 - 9) pełnej informacji, wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku lub opinii uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), organów szkoły,
 - 10) stosowania i rozwijania własnego systemu nagród i kar wobec uczniów powierzonych jego pieczy,
 - 11) zgłaszania wniosków, opinii i skarg we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w pierwszej kolejności dyrektorowi Zespołu.
- Prawa nauczycieli określają ponadto odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 31

Nauczyciele Zespołu służbowo odpowiadają przed dyrektorem Zespołu za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania,
- 6) rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań,
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) respektowanie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, opracowanych w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych.

§ 32

Nauczyciel Zespołu odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych oraz pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 33

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Dyrektor Zespołu powierza pełnienie obowiązków wychowawcy oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu uczniów, przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności,
 - d) organizowanie wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 3) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców (opiekunów prawnych) w programowe i organizacyjne sprawy życia klasy i szkoły, udzielanie pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 4) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
 - 6) zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze Statutem Zespołu i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami MEiN dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego

§ 34

Nauczyciel - wychowawca Zespołu:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Zespołu i innych instytucji wspomagających Zespół,
- 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- 4) ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Zespołu, służby zdrowia i kierownictwa Zespołu.

§ 35

Nauczyciel - wychowawca odpowiada w tym samym zakresie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 36

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza nauczyciela - bibliotekarza realizowana jest poprzez:

- 1) udział w realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły (zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Zespołu),
- 2) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 3) kształcenie umiejętności samodzielnych poszukiwań bibliograficznych oraz efektywnego wykorzystywania różnych źródeł informacji w procesie uczenia się,
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej,

- 5) współpracę z nauczycielami w celu gromadzenia i wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
 - 6) współpracę z bibliotekami w zakresie popularyzacji ich zbiorów oraz edukacji kulturalnej,
 - 7) aktualizację warsztatu pracy obejmującego:
 - a) wydawnictwa informacyjne i fachowe,
 - b) zbiór pomocy dydaktycznych do zajęć przysposobienia czytelniczego,
 - c) kartoteki bibliograficzne.
2. W zakres zadań organizacyjnych nauczyciela - bibliotekarza wchodzi:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych - zgodnie z profilem programowym i potrzebami czytelników,
 - 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) udostępnianie w czytelni użytkownikom: uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i pracownikom szkoły wszelkich regulaminów szkolnych,
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów m.in. poprzez organizację konkursu czytelniczego,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów służących doskonaleniu ich edukacji kulturalnej i informacyjnej,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 9) współpraca z innymi instytucjami tego typu,
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019r. poz. 1479).

§ 37

1. W Zespole, przy liczbie co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze: kierownika Internatu.
3. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.
5. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych Zespołu:
 - a) rocznego planu pracy Zespołu w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej Zespołu,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji szkoły – z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

- 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całym Zespołem według ustalonego harmonogramu,
 - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Zespołem, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 7) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 9) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor Zespołu Szkół nr 16 oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Kierownik Internatu podlega bezpośrednio dyrektorowi Zespołu. W porozumieniu z dyrektorem realizuje zadania dotyczące pracy Internatu, w szczególności:
- 1) przygotowuje miesięczne grafiki pracy wychowawców Internatu,
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników,
 - 3) przygotowuje miesięczne rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin nocnych,
 - 4) zapewnia właściwą działalność opiekuńczo-wychowawczą Internatu,
 - 5) nadzoruje przebieg i organizację pracy wychowawców Internatu oraz realizację planu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 6) podejmuje decyzje po konsultacji z wychowawcami Internatu w sprawach przyjęcia i usunięcia wychowanków,
 - 7) organizuje kontrolę i ocenę pracy wychowawców, pracowników obsługi Internatu,
 - 8) inicjuje i współdecyduje o remontach, modernizacji budynku i pomieszczeń Internatu, zakupu sprzętu i urządzeń,
 - 9) planuje i wykorzystuje środki finansowe przeznaczone dla Internatu,
 - 10) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem kierownik Internatu Zespołu Szkół nr 16 oraz podpisywania pism dotyczących Internatu,
 - 11) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wychowawcom i pracownikom obsługi.
7. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym wicedyrektorom oraz kierownikowi Internatu określa Dyrektor Zespołu.

§ 38

1. Zespół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Zespół udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

- rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
 9. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 3) dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 11. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 12. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Dyrektor Zespołu organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 11 pkt. 2-6 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 pkt 2-5 prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
16. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Zespole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Zespołu w zakresie doradztwa zawodowego.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz powołuje pedagogów Zespołu jako osoby koordynujące pracę zespołów.
- W skład zespołów wchodzi nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
20. Do zadań członków zespołu należy między innymi:
- 1) Opracowanie dla każdego ucznia Zespołu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego:
 - a) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

- możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w ust. 1;
- g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
- 2) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 3) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4) Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny (wyznaczony przez dyrektora szkoły) i wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
- 5) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 6) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora Zespołu - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 7) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia - z innymi podmiotami.
- 8) Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o której mowa w ust. 20 pkt 7). Dyrektor szkoły przygotowuje pisemną informację dla rodziców (opiekunów prawnych) ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. Zobowiązuje wychowawcę danej klasy do przekazania tej informacji rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia albo pełnoletniego ucznia. Rodzic (opiekun prawny) ucznia albo pełnoletni uczeń potwierdza pisemnie fakt otrzymania informacji.
- 9) Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, kopie:
1. wielospecjalistycznych ocen,
 2. programu.
- 10) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 20 pkt 6).

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole, na wniosek dyrektora Zespołu, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
22. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w oddziale Zespołu należy ponadto:
 - 1) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie ze *Szkolnym Systemem Oceniania i Regulaminem kar i nagród*.

§ 39

1. Dyrektor Zespołu może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie Zespołu.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu. Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 40

1. W celu optymalizacji procesu rewalidacji Zespół zatrudnia:
 - 1) psychologa,
 - 2) pedagoga,
 - 3) logopedę,
 - 4) doradcę zawodowego.
2. Pedagog szkolny koordynuje działalność opiekuńczo-wychowawczą w stosunku do uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub wymagających szczególnej opieki bądź pomocy materialnej oraz ustala formy sprawowania opieki nad uczniami mieszkającymi w internacie.
3. Psycholog szkolny wspomaga zespół wychowawców, nauczycieli w pracy z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.
4. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczni i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowe zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.
6. Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczni i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Czas i organizację pracy służby zdrowia w Zespole określają odrębne przepisy.

§ 42

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych na określonym stanowisku.
3. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługowych należy:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno - biurowa Zespołu,
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - 3) sporządzanie sprawozdań GUS,

- 4) wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów,
 - 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
 - 6) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędných do prowadzenia placówki,
 - 7) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrekcji Zespołu,
 - 8) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
 - 9) projektowanie budżetu Zespołu na wydatki administracyjno – gospodarcze, zamawianie czasopism, druków resortowych itp.
 - 10) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
 - 11) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - 12) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,
 - 13) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.
4. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor Zespołu.
 5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m.in. do:
 - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym Zespołu,
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
 - 3) zgłaszania dyrektorowi Zespołu i innym organom Zespołu, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących Zespołu i uczniów.

Rozdział VI Uczniowie Zespołu Szkół

§ 43

Zasady przyjęcia uczniów do Zespołu:

1. Do Zespołu przyjmuje się przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc. Zespół nie prowadzi rekrutacji elektronicznej.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
3. Do Zespołu mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
4. Do BS Ist.S przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do SSPP nr 1 przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ubiegający się o przyjęcie do BS Ist.S składają dokumentację:
 - 1) wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata lub kandydata pełnoletniego o przyjęcie do szkoły z zaznaczeniem wybranego zawodu
 - 2) 2 zdjęcia
 - 3) świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej
 - 4) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty

- 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów
 - 6) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane na podstawie odrębnych przepisów
 - 7) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (jeżeli kandydat posiada)
 - 8) karta zdrowia.
8. Ubiegający się o przyjęcie do SSPP nr 1 składają dokumentację:
 - 1) wniosek rodzica kandydata (opiekuna prawnego) lub kandydata pełnoletniego o przyjęcie do szkoły
 - 2) 2 zdjęcia
 - 3) świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (jeżeli kandydat posiada)
 - 6) karta zdrowia.
 9. Dyrektor Zespołu w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego.
 10. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły następuje w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż 30 czerwca.
 11. Rodzic kandydata (opiekuna prawnego) lub kandydat pełnoletni ma prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji do dyrekcji w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
 12. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, w tym do klas pierwszych podejmuje Dyrektor Zespołu.
 13. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 12, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 14. Do klasy programowo wyższej BS Ist.S przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 15. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 44

1. Ocenianie uczniów BS Ist.S odbywa się według zasad określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania uczniów Branżowej Szkoły I stopnia im. M. Grzegorzewskiej w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku*, który stanowi załącznik do Statutu Zespołu.
2. Ocenianie uczniów SSPP nr 1 odbywa się według zasad określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania uczniów Szkoły Przystosowanej do Pracy nr 1 w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku*, który stanowi załącznik do Statutu Zespołu.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw i ich respektowania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,

- 4) korzystania z pomocy materialnej,
- 5) otrzymania stypendium za wyniki w nauce w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobodnej ekspresji i rozwijania zainteresowań,
- 8) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei,
- 9) swobody wyrażania poglądów i opinii,
- 10) wolności myśli, sumienia i wyznania, bez naruszania tym dobra innych,
- 11) tworzenia stowarzyszeń i organizowania zgromadzeń,
- 12) poszanowania jego godności osobistej i wolności,
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
- 14) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
- 15) opieki zdrowotnej i socjalnej,
- 16) wypoczynku i czasu wolnego,
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 18) informacji na temat wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 22) zgłaszania swoich problemów i skarg organom Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi Zespołu,
- 23) być nieprzygotowanym do zajęć po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności,
- 24) warunkowej promocji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
- 2) systematycznego uczestniczenia we wszystkich zajęciach wynikających z planu zajęć (obowiązkowych i tych wybranych przez ucznia np. religia, zajęcia pozalekcyjne) i przybywać na nie punktualnie,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, wykonywania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 4) zachowywania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie przeszkadzania nauczycielowi w prowadzeniu zajęć poprzez rozmowy z innymi uczniami i zabieranie głosu bez zgody nauczyciela,
- 5) dbania o kulturę języka, zachowywania się godnie, kulturalnie na terenie Zespołu i poza nim; nie okazywania agresji, nie używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów,
- 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, szanowania praw, poglądów i godności innych,
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 1. usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego dokonuje rodzic (opiekun prawny):
 - w formie ustnej, w tym w rozmowie telefonicznej;
 - pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
 2. uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoją nieobecność samodzielnie, w sposób opisany w pkt 1,

Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
- 8) dbania o swój wygląd zewnętrzny – schludny, czysty ubiór,
- 9) przestrzegania następujących zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: w sali lekcyjnej obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i odtwarzaczy plików muzycznych, multimedialnych, itp.; przed

- wejściem do sali uczeń ma obowiązek wyłączyć te urządzenia i schować je w torbie uczniowskiej,
- 10) dbania o wyposażenie i sprzęty szkolne Zespołu, zachowanie porządku i czystości na terenie budynku i na placu szkolnym,
 - 11) zmiany obuwia i okrycia na terenie szatni,
 - 12) przestrzegania zakazu wnoszenia, posiadania i używania papierosów (także e-papierosów) alkoholu, środków odurzających na terenie Zespołu i w jego otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza Zespołem,
 - 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły materiałów niebezpiecznych: wszelkiej broni, niebezpiecznych przedmiotów i innych rzeczy niepotrzebnych w procesie kształcenia i wychowania, a mogących być zagrożeniem dla zdrowia i życia pozostałych osób przebywających w szkole,
 - 14) przestrzegania zakazu wprowadzania na teren szkoły osób obcych i konieczności poinformowania pracownika szkoły o zauważonych osobach obcych na terenie szkoły,
 - 15) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności, niszczenia mienia Zespołu,
 - 16) poinformowania wychowawcy, pielęgniarki szkolnej o swoich problemach zdrowotnych, zwłaszcza chorobach przewlekłych,
 - 17) uczennica, która zaszła w ciążę powinna, ze względu na ochronę zdrowia swojego i dziecka, poinformować o tym wychowawcę, pedagoga i pielęgniarkę szkolną.
 - 18) przestrzegania zarządzeń dyrektora Zespołu, poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 46

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień zawartych w statucie Zespołu lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze stosuje się kary i nagrody zgodnie z *Regulaminem kar i nagród*, stanowiącymi załącznik do Statutu Zespołu.
2. Nie wolno stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność cielesną ucznia.
3. Odpowiedzialność za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).
4. Uczeń może odwołać się:
 - 1) od decyzji nauczyciela, wychowawcy klasy lub wicedyrektora także w sprawach dotyczących zachowania się nauczyciela lub wychowawcy klasy, w tym naruszającego dobra osobiste uczniów, do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni;
 - 2) od decyzji dyrektora Zespołu w terminie 14 dni do Podlaskiego Kuratora Oświaty.
5. Z wnioskiem o przyznanie uczniom nagrody dyrektora Zespołu lub udzielenie kary może wystąpić wychowawca klasy lub Zespół Klasowy.
6. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary, poza zainteresowanym uczniem, powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej lub ustnej.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów:
 - 1) Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 - 3) Kara skreślenia z listy uczniów Zespołu jest stosowana za:
 - a) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych (powyżej 50%) - dotyczy uczniów po ukończeniu 18 roku życia z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) otrzymanie „Czerwonej Karty” na zasadach określonych w *Programie interwencyjnym w Zespole Szkół nr 16 w Białymstoku*, który stanowi załącznik do Statutu Zespołu,
 - c) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu).

- 3) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
- 4) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne, (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie Zespołu).
- 5) W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Zespole z ważnych powodów, zgłoszonych przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Zespołu.

Rozdział VII Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§ 47

1. Wskazane jest nawiązanie współpracy z rodziną ucznia, włączanie jej w tworzenie planu rewalidacji, a także w miarę możliwości w realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia. Konieczna jest też taka organizacja działalności rewalidacyjnej szkoły, która przygotowuje środowisko do przyjęcia ucznia, jego zaakceptowania i udzielania mu pomocy.
2. Pożądany jest udział rodziców (prawnych opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia, wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z dzieckiem.
3. Formami współpracy organizowanymi przez szkołę są w szczególności:
 - 1) spotkanie dyrektora Zespołu z ogółem rodziców (opiekunów prawnych) na początku i końcu roku szkolnego,
 - 2) zebrania informacyjne wychowawców klas zwoływane, co najmniej dwa razy w półroczu,
 - 3) indywidualne konsultacje dyrekcji, nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego z rodzicami (opiekunami prawnymi) według ustalonego harmonogramu lub po wcześniejszym uzgodnieniu (np. telefonicznym),
 - 4) porady, warsztaty, szkolenia.
4. Formy współdziałania powinny uwzględniać m. in. prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
 - 1) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie poprzez udostępnienie ich w bibliotece szkolnej oraz udzielanie informacji przez kadrę pedagogiczną,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych szkoły poprzez udostępnienie do wglądu misji, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wyłożonych w bibliotece szkolnej,
 - 3) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania dostępnego w bibliotece szkolnej,
 - 4) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych w specjalnie wyznaczonych do tego przez dyrektora Zespołu, wychowawców, nauczycieli godzinach oraz w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego, w wyjątkowych przypadkach w godzinach pracy nauczyciela,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat jej pracy,
 - 6) uczestnictwa w działalności wychowawczej, kulturalnej, sportowej, w której wskazany jest udział rodziców (opiekunów prawnych) np. wycieczki, zabawy klasowe, uroczystości szkolne i inne imprezy,
 - 7) pracy na rzecz poprawiania warunków nauki i wypoczynku młodzieży w szkole (za zgodą dyrektora Zespołu),
 - 8) wpływania na pracę szkoły we wszystkich innych sprawach poprzez swych przedstawicieli w kolegialnych organach szkoły,
 - 9) uznania ich prymatu w wychowywaniu swoich dzieci,

- 10) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole,
 - 11) uzyskania wysokiej jakości świadczonych usług edukacyjnych.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców (opiekunów prawnych) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 6. Aktywnie uczestniczący w życiu szkoły rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać z rąk dyrektora Zespołu dyplom z podziękowaniem za pracę na rzecz placówki.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 48

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 ze zm.) oraz ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. 2020 poz. 910 ze zm.) i prowadzi gospodarkę finansową w sposób właściwy dla jednostek budżetowych.

§ 49

Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego w tym m. in. regulaminami poszczególnych sal lekcyjnych, pracowni i innych pomieszczeń na terenie szkoły oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określanymi przez dyrektora Zespołu dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 50

1. Traci moc Statut Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku, który wszedł w życie 30 listopada 2017r.
2. Niniejszy Statut Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.01.2021r.
3. Statut jest dostępny do wglądu w bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 16 w Białymstoku upoważnia dyrektora Zespołu do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Zespołu po pięciu jego nowelizacjach.