

# **S T A T U T**

**Zespołu Szkół Specjalnych nr 105**

**w Warszawie, ul. Długa 9**

(stan prawny na maj 2019 r.)

*Opracowano na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i oświatowego (ustawy, rozporządzenia, uchwały stosownych organów)*

**DZIAŁ I**  
**INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**  
**§ 1**

1. 1) Zespół Szkół Specjalnych nr 105 w Warszawie przy ul. Długiej 9, w skrócie ZSS nr 105, zwany dalej Zespołem, kształci i wychowuje młodzież niepełnosprawną, której poradnia psychologiczno-pedagogiczna zaleciła specjalną formę kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych intelektualnie, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem. 2) Jest zespołem szkół publicznych w rozumieniu ustawy *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r., zwanej dalej ustawą oświatową.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna”.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
  - 1) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 54 im. Kazimierza Kirejczyka, w skrócie BSIIs nr 54, zwana dalej szkołą branżową, która kształci młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu lekkim oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 1 im. Kazimierza Kirejczyka, w skrócie SSPdP nr 1, zwana dalej szkołą przystosowującą, kształcąca młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. 1) Szkoła branżowa kształci młodzież w następujących zawodach: cukiernik, fryzjer, introligator, ogrodnik, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, sprzedawca, stolarz, tapicer. 2) Zawody i specjalności w Zespole mogą być zmienione lub poszerzone w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Szkoła branżowa prowadzi oddziały jednozawodowe i wielozawodowe.
6. Szkoła branżowa może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
7. Zespół wyposażony jest w warsztaty szkolne.

**§ 2**

Podmiotem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą na Placu Bankowym 3/5.

**DZIAŁ II**  
**CELE i ZADANIA**

**Rozdział 1**

**Cele i zadania oraz sposoby ich realizacji**

**§ 3 (cele i zadania)**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego w Polsce, przepisów prawa oświatowego oraz statutu Zespołu i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju niepełnosprawnych uczniów, przygotowanie ich do dorosłego życia i pełnienia określonych ról w społeczeństwie na miarę ich możliwości oraz potrzeb.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy we współczesnym świecie.
5. Główne zadania:
  - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,

- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia umożliwiający późniejsze doskonalenie,
- 3) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej,
- 4) doskonalenie umiejętności pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji,
- 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, patriotyzm, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 7) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców,
- 8) ukierunkowanie na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka,
- 9) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej oraz w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i wychowania patriotycznego,
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 11) zapewnianie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) tworzenie warunków wspierających aktywność i uczestniczenie uczniów w życiu klasy i szkoły oraz w środowisku lokalnym.

#### **§ 4 (sposoby realizacji celów i zadań)**

1. W swojej działalności Zespół kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniami organów nadzorujących pracę szkoły, dobrem i troską o zdrowie uczniów oraz zasadą poszanowania ich godności.
2. Zespół przygotowuje uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiąganie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod.
3. Zespół realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z metodyką i zasadami pedagogiki specjalnej,
  - 2) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów,
  - 3) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (WOPFU) w oparciu o opracowany dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) stosowanie kryteriów wymagań i oceniania wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz odpowiednie przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych,
  - 5) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych oraz nabycia umiejętności koniecznych do samodzielnego funkcjonowania,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczny i wychowawczo-opiekuńczy w ramach realizacji podstawy programowej oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz przygotowania do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki,

- 8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,
  - 9) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej,
  - 10) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, wieku uczniów oraz ich indywidualnych możliwości i potrzeb,
  - 11) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
  - 12) organizowanie kształcenia w zawodzie.
4. W Zespole prowadzi się wewnętrzną ewaluację działalności w celu poprawy jakości pracy.
5. Zespół realizuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze, rewalidacyjne i uspołeczniające w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, we współdziałaniu z zakładami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Radą Rodziców, przedstawicielami organizacji uczniowskich oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc osobom niepełnosprawnym, rodzinie i młodzieży.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia**

#### **§ 5 (bezpieczeństwo)**

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez i uroczystości szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, organizatorzy imprezy lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. 1) Podczas zajęć poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. 2) Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść zapisane są w regulaminie, a zasady turystyki kwalifikowanej regulują odrębne przepisy.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora placówki.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normuje regulamin warsztatów szkolnych.
7. Liczbę uczniów przypisanych pod opiekę jednego nauczyciela na wszystkich typach zajęć regulują odrębne przepisy.
8. 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę klasy lub dyrektora/wicedyrektora/kierownika warsztatów, a w wyjątkowych przypadkach przez nauczyciela, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciela, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, 2) zwolnienie następuje na ustną lub pisemną prośbę rodziców/opiekunów ucznia, pielęgniarki szkolnej lub w uzasadnionych przypadkach innych osób dorosłych.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole:
  - 1) opracowano, wdrożono i stosuje się *Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego*,

- 2) plan ewakuacji umieszczony jest w widocznych i łatwo dostępnych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe,
  - 3) zgodnie z odrębnymi przepisami dokonuje się okresowych kontroli obiektów należących do Zespołu pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich, a z ustaleń kontroli sporządza się protokół,
  - 4) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty,
  - 5) pokój nauczycielski, świetlica, pracownie warsztatowe, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposażone są w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
  - 6) stosuje się procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku: nauczyciel zapewnia poszkodowanemu opiekę i niezwłocznie powiadamia dyrektora (wicedyrektora/kierownika warsztatów) i pielęgniarkę szkolną oraz inspektora bhp, którzy podejmują decyzję o wezwaniu do szkoły rodziców/opiekunów i/lub karetki pogotowia.
  - 7) stosuje się procedury w przypadku złego samopoczucia ucznia: decyzję o zwolnieniu ucznia do domu podejmuje wychowawca klasy lub dyrektor (wicedyrektor/kierownik laboratorium) po konsultacji z pielęgniarką szkolną i/lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
  - 8) stosuje się procedury postępowania w sytuacjach trudnych stanowiące oddzielny dokument.
10. Dodatkowo w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w Zespole stosuje się następujące działania:
- 1) wejście na teren szkoły i jej opuszczenie jest kontrolowane przez pracowników obsługi,
  - 2) dłuższe przebywanie osób trzecich na terenie szkoły, z wyjątkiem rodziców/opiekunów i byłych absolwentów szkoły, podlega kontroli i jest możliwe jedynie za zgodą dyrektora/wicedyrektora/kierownika warsztatów szkolnych Zespołu,
  - 3) teren przyszkolny oraz budynek jest monitorowany i chroniony elektronicznym systemem otwierania i zamykania drzwi wejściowych do szkoły,
  - 4) rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie i nauczyciele mogą w uzasadnionych przypadkach przeglądać zarejestrowane obrazy za zgodą dyrektora/wicedyrektora szkoły w obecności co najmniej jednej z wyżej wymienionych osób.
11. Zespół promuje zdrowy styl życia realizując zapisy zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna**

##### **§ 6 (pomoc psychologiczna)**

1. Zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami wszystkim uczniom, a w szczególności:
  - 1) rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej,
  - 2) mającym problemy wynikające z zaniedbań związanych z sytuacją bytową, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) przewlekle chorym lub mającym traumatyczne przeżycia,
  - 5) posiadającym zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zapisane w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów szkolnych oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w szkole branżowej oraz rozwijających uzdolnienia (m. in. w formie kół zainteresowań lub zajęć indywidualnych) i umiejętności uczenia się,
  - 2) zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 4) porad, konsultacji, warsztatów.
3. Zespół zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną także rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje dyrektor Zespołu, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści szkolni we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami, organizacjami i instytucjami.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 7**

1. Szczegółowa działalność uwzględniająca maksymalne usprawnianie zaburzonych funkcji psychofizycznych uczniów oraz sposoby i metody ich realizacji określana jest w corocznych planach Zespołu.
2. Usprawnianie zaburzonych funkcji realizowane jest w trakcie zajęć rewalidacyjnych: ogólnorozwojowych, usprawniających motorycznie, usprawniających komunikację (logopedycznych), rozwijających umiejętności społeczne, w tym komunikacyjne.

## **§ 8 (pomoc socjalna)**

1. W miarę posiadanych środków udziela się uczniom stałej lub doraźnej pomocy w formie przyznania:
  - 1) stypendium szkolnego,
  - 2) zasiłku losowego lub zapomogi rzeczowej,
  - 3) dofinansowania wycieczek lub imprez szkolnych,
  - 4) bezpłatnych obiadów,
  - 5) innych form wsparcia (np. paczki żywnościowe, dary rzeczowe).
2. Zasady przyznawania uczniom pomocy materialnej regulują odrębne przepisy oświatowe i regulamin szkolny.
3. Nauczyciele Zespołu informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o istniejących formach pomocy realizowanych przez podmioty zewnętrzne wobec szkoły i pomagają w dotarciu do nich.

## **§ 9 (posiłki)**

1. 1) Zespół umożliwia uczniom korzystanie z ciepłych posiłków. 2) Odpłatność ustala dyrektor Zespołu zezwalając na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uczniów będących w bardzo trudnej sytuacji finansowej.
2. 1) Zespół umożliwia także innym podmiotom prowadzenie działalności mającej na celu zaspokajanie potrzeb młodzieży (zaopatrzenie w przybory szkolne, napoje, kanapki, słodczyce itp.). 2) Działalność ta, jej charakter i zakres prowadzona jest na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a dyrektorem Zespołu.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady działania i współpracy organów Zespołu**

## **§ 10**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Prawem każdego z funkcjonujących w Zespole organów jest swobodne działanie i podejmowanie w Zespole decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem Zespołu oraz regulaminem działania.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia przepływ informacji między organami o ich przedsięwzięciach i stanowiskach w sprawach szkoły.
4. Na posiedzenia poszczególnych organów ich przewodniczący mogą siebie lub swych przedstawicieli wzajemnie zapraszać w formie pisemnej lub ustnej.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami oraz uczniami a nauczycielami rozwiązują odpowiednio wychowawca lub dyrektor Zespołu.
6. Sytuacje konfliktowe pojawiające się pomiędzy nauczycielami rozwiązywane są przez dyrektora Zespołu lub komisję rozjemczą, którą powołuje Rada Pedagogiczna Zespołu według zasad określonych w regulaminie Rady.
7. 1) Sprawy sporne pomiędzy organami kolegialnymi rozwiązuje dyrektor Zespołu lub szkolna komisja rozjemcza, powoływana doraźnie i złożona z przedstawicieli organów, wytypowanych przez te organy. 2) decyzje podejmowane są poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków komisji.

## **Rozdział 2**

### **Kompetencje organów Zespołu**

#### **§ 11 (dyrektor)**

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i w związku z tym decyduje m.in. w następujących sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych.
2. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Zespołu dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
4. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor Zespołu może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 2 innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze w Zespole, chyba, że odrębne przepisy pozostawiają je w wyłącznych kompetencjach dyrektora Zespołu.
5. Szczegółowe zadania dyrektora Zespołu reguluje ustawa oświatowa.
6. 1) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy i procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole. 2) Zarządzenia dyrektora szkoły zapisywane są w *Księdze zarządzeń*.

### **§ 12 (Rada Pedagogiczna Zespołu)**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nie tworzy się odrębnych rad pedagogicznych dla szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu, a jej członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole branżowej i przysposabiającej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu z głosem doradczym mogą także brać udział inne osoby za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa oświatowa oraz regulamin jej działalności, który uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu może wystąpić z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13 (Rada Rodziców)**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. 1) W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) wybór dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 1) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. 2) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.



## **§ 14 (Samorząd Uczniowski)**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły branżowej.
2. Samorząd może przedstawiać organom Zespołu opinie i wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania na terenie szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z jego dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
3. Samorząd działa poprzez swoje organy, które są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu oraz jego organów określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

#### **Rozdział 1**

#### **Arkusze organizacji pracy**

### **§ 15**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pełniących funkcje kierownicze, liczbę godzin i zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **Rozdział 2**

#### **Formy działalności Zespołu**

### **§ 16 (liczebność oddziałów)**

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. Liczbę uczniów w oddziałach Zespołu regulują odrębne przepisy.

## **§ 17 (formy zajęć)**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym zajęcia edukacyjne obowiązkowe, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu oraz zajęcia dodatkowe, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w formie kół zainteresowań.
2. Czas trwania zajęć obowiązkowych, dodatkowych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zwłaszcza specjalistyczne, koła zainteresowań oraz inne mogą być organizowane w formie zblokowanej, także podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych.
4. Zespół za zgodą zainteresowanych może organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne wynikające z ustawy oświatowej dotyczące mniejszości narodowych oraz zajęcia edukacyjne wynikające z przepisów o planowaniu rodziny.
6. Zespół umożliwia uczniom naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 18 (zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia)**

1. Zespół prowadzi zajęcia zwiększające szansę zatrudnienia uczniów.
2. Zajęcia prowadzi szkolny doradca zawodowy oraz za zgodą dyrektora przedstawiciele różnych stowarzyszeń i organizacji wspierających aktywizację osób niepełnosprawnych na rynku pracy.
3. Zajęcia prowadzone są w formie pogadanek, warsztatów i konsultacji.
4. Koordynatorem tej działalności Zespołu jest szkolny doradca zawodowy.

## **§ 19 (podział na grupy)**

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 oddziałów na grupy podlega zatwierdzeniu w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący Zespół.

## **§ 20 (nauczanie indywidualne)**

1. Uczniom, którym stan zdrowia czasowo uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Zespół organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania pozostaje uczniem szkoły działającej w Zespole.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizuje program nauczania szkoły zgodnie z tym orzeczeniem.

## **DZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA**

## **Rozdział 1**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu i przysposobienia do pracy**

#### **§ 21 (PNZ)**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są prowadzone na terenie Zespołu, a praktyczna nauka zawodu w warsztatach szkolnych lub u pracodawców.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę branżową w formie zajęć praktycznych.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy i praktycznej nauki zawodu mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołami Zespołu a daną jednostką.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych i przysposobienia do pracy regulują statuty szkoły branżowej i przysposabiającej.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja zajęć w kształceniu zawodowym, pracownicy młodociani**

#### **§ 22 (zajęcia)**

1. W szkole branżowej oraz na kursach kwalifikacyjnych szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla określonego zawodu, są podzielone na zajęcia zawodowe teoretyczne i zajęcia praktycznej nauki zawodu.
3. Liczba godzin i ilość przedmiotów realizowanych w szkole branżowej jest zgodna z ramowym planem nauczania i podstawą programową dla danego zawodu.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### **§ 23 (młodociani pracownicy)**

1. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących organizowanych przez szkołę branżową, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2-4 dni w tygodniu.
2. Uczeń będący młodocianym pracownikiem podlega przepisom wynikającym z zawartej z pracodawcą umowy zgodnej z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 24 (spis)**

1. Dla realizacji działalności statutowej Zespół posiada pomieszczenia będące jednocześnie pomieszczeniami szkół tworzących Zespół. Są to:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteka,
  - 3) świetlica,

- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) sala gimnastyczna, boisko szkolne i siłownia,
  - 6) pracownia informatyczna.
2. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem obiektów sportowych Zespołu są obowiązane informować dyrektora o ich stanie technicznym.
3. Ponadto Zespół posiada pomieszczenia pomocnicze będące jednocześnie pomieszczeniami szkół tworzących Zespół. Są to:
- 1) gabinet pedagoga,
  - 2) gabinet psychologa,
  - 3) gabinet doradcy zawodowego
  - 3) gabinety logopedyczne,
  - 4) sale do zajęć rewalidacyjnych,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
  - 7) szatnia,
  - 8) archiwum.
4. Szczegółową organizację pracowni szkolnych zawierają regulaminy znajdujące się w tych pomieszczeniach.

#### **§ 25 (biblioteka)**

1. Zespół prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełniania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programu nauczania i wychowania, służy edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka w miarę posiadanych środków gromadzi, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycje niezbędne do realizacji procesu nauczania.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami wymieniając informacje o wydarzeniach promujących czytelnictwo.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Czynności związane z zakupem do szkoły podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych (w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych),
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) udostępnianie w czytelni użytkownikom (uczniom, ich opiekunom prawnym i pracownikom szkoły) wszelkich regulaminów szkolnych,
- 4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów m.in. poprzez organizację konkursów czytelniczych,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych służących doskonaleniu edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

### **§ 26 (świetlica)**

1. Zespół umożliwia uczniom korzystanie ze świetlicy szkolnej, która działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych oraz świąt od poniedziałku do piątku.
2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie Zespołu, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole, oczekują na rozpoczęcie zajęć albo transport do domu, są zwolnieni z niektórych zajęć.
3. W świetlicy prowadzi się zorganizowane zajęcia w grupach liczących nie więcej uczestników niż liczba uczniów w oddziale klasowym szkoły branżowej lub przysposabiającej.
4. Szczegółowe cele, organizację oraz formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez dyrektora Zespołu.
5. W świetlicy uczniowie przebywają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, do zadań którego w szczególności należy:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych uwzględniająca potrzeby uczniów,
  - 2) pomoc w odrabianiu prac domowych,
  - 3) pomoc w nadrobieniu zaległości i wyrównywaniu braków edukacyjnych,
  - 4) współpraca ze wszystkimi nauczycielami, rodzicami/opiekunami i innymi pracownikami Zespołu.
6. Szczegółowy wykaz zadań nauczyciela świetlicy ustala dyrektor Zespołu.

### **§ 27 (pracownie warsztatów szkolnych)**

1. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły, gdzie znajdują się pracownie zajęć praktycznych.
2. Na terenie warsztatów szkolnych znajdują się następujące pracownie: fryzjerska, tapicerska, trzy introligatorskie, dwie stolarskie i dwie ogrodnicze.
3. Nad działalnością warsztatów szkolnych nadzór sprawuje wyznaczony przez dyrektora kierownik warsztatów szkolnych
4. Warsztaty szkolne i poszczególne pracownie posiadają regulaminy zatwierdzone przez kierownika warsztatów szkolnych.
5. Za nadzór nad stanem technicznym maszyn, urządzeń i narzędzi w pracowniach odpowiedzialny jest kierownik warsztatów szkolnych, a nauczyciele mają obowiązek zgłaszać lub usuwać dostrzeżone zagrożenia i braki w zakresie bhp.

6. Obowiązki nauczycieli zajęć praktycznej nauki zawodu określa prawo oświatowe i statut Zespołu.
7. 1) W trosce o bezpieczeństwo uczniów organizuje się dyżury nauczycieli podczas przerw w zajęciach.
- 2) Za organizację dyżurów odpowiada kierownik warsztatów szkolnych.

## **Rozdział 4**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 28**

1. Zespół posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) zapisany w postaci dokumentu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Zespołu.
2. Celem systemu jest przygotowanie uczniów do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy oraz poznania i doskonalenia umiejętności niezbędnych do rozpoznania własnego potencjału zawodowego.
3. Działania doradcze realizowane są podczas lekcji wychowawczych, przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych (warsztaty), wycieczek edukacyjnych, porad indywidualnych.
4. Liczba godzin przewidziana do realizacji w ramach doradztwa jest zgodna z odrębnymi przepisami.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ VI**

### **WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 29 (poradnie)**

1. 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,
  - 7) tworzenia punktów konsultacyjnych w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem współpracy jest: 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole, 2) udzielanie młodzieży pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i kolejnego zawodu, 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 30 (inne instytucje)**

1. Zespół współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży jak stowarzyszenia, fundacje, kluby, teatry, ośrodki pomocy rodzinie, centra pomocy rodzinie.

2. Współpraca dotyczy zarówno pomocy materialnej, jak i działalności kulturalno-oświatowej, wychowawczo-profilaktycznej oraz edukacyjnej.
3. Współdziałanie odbywa się za zgodą dyrektora Zespołu.
4. Formy współpracy to: spotkania, warsztaty, inscenizacje, pokaz, pogadanki, konsultacje, wsparcie finansowe.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej szkoły**

#### **§ 31 (działalność innowacyjna szkoły)**

1. Zespół z własnej inicjatywy lub przy współudziale stowarzyszeń lub innych organizacji, może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej innowacją .
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają z proponowaną innowacją Radę Pedagogiczną Zespołu, która podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

#### **§ 32 (współdziałanie z organizacjami)**

1. Zespół podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, klubami, instytucjami, uczelniami wyższymi) w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Autorzy (autor) innowacji za zgodą dyrektora Zespołu zwracają się do podmiotu zewnętrznego z prośbą o współpracę.
3. 1) Nauczyciele, rodzice lub Samorząd mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. 2) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku ciągłej współpracy obejmującej co najmniej rok szkolny dyrektor podpisuje z danym podmiotem porozumienie, w którym wskazane są szczegółowe zasady współpracy.

## **Rozdział 3**

### **Organizacje i stowarzyszenia działające w Zespole, praktyki pedagogiczne**

#### **§ 33 (organizacje)**

1. 1) W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, o ile ta działalność jest zgodna z obowiązującym systemem prawnym państwa. 2) Działalność organizacji politycznych jest zabroniona.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w ust. 1 wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Zespołu i Rady Rodziców.

3. W Zespole działa drużyna harcerska, spółdzielnia uczniowska, stowarzyszenie „Bądź z nami”, które posiadają własne regulaminy działalności.

### **§ 34 (praktyki pedagogiczne)**

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą.

2. Sposób organizacji i opiekuna praktyk wyznacza dyrektor Zespołu.

## **Rozdział 4**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 35**

1. Zespół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez koło wolontariatu.

2. W ramach działalności koła uczniowie:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w życiu społecznym i problemach środowiska naturalnego,

4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz do pracy na rzecz Zespołu,

5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej (kulturalne, sportowe i inne),

6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Koło wolontariatu pracuje pod przewodnictwem Rady koła wolontariatu oraz opieką nauczycieli – opiekunów.

4. Na początku każdego roku szkolnego powołuje się Radę koła wolontariatu, którą wyłania ze swojego grona Samorząd.

5. Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie koła w porozumieniu z Radą koła opracowują plan pracy.

6. Działania koła są realizowane m. in. poprzez warsztaty i szkolenia dla wolontariuszy, wyjścia do różnych instytucji, pomoc przy organizacji imprez masowych kulturalno-oświatowych i sportowych.

7. Rada Pedagogiczna Zespołu w porozumieniu z Samorządem określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **DZIAŁ VII**

### **PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **Rozdział 1**

#### **Kadra kierownicza**

#### **§ 36 (wykaz, obowiązki)**

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) dyrektor Zespołu, będący jednocześnie dyrektorem poszczególnych szkół tworzących Zespół,



- 2) wicedyrektor Zespołu, będący jednocześnie wicedyrektorem poszczególnych szkół tworzących Zespół,
  - 3) kierownik warsztatów szkolnych Zespołu,
  - 4) kierownik gospodarczy Zespołu, będący jednocześnie kierownikiem szkół tworzących Zespół.
2. Stanowiska kierownicze tworzone są zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
  3. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktycznych należy:
    - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
    - 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Zespołu,
    - 3) kierowanie pracą zespołów szkolnych,
    - 4) koordynowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne,
    - 5) organizowanie i nadzorowanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów,
    - 6) rozpatrywanie wniosków uczniów dotyczących zmiany typu szkoły lub oddziału,
    - 7) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych,
    - 8) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Zespołu,
    - 9) organizowanie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi,
    - 10) inne obowiązki szczegółowo określone w przydziale czynności.
  4. Do podstawowych obowiązków kierownika warsztatów szkolnych należy:
    - 1) kierowanie całokształtem działalności warsztatów szkolnych i działaniami nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz dokonywanie oceny ich pracy,
    - 2) organizowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego w toku zajęć praktycznych,
    - 3) dbanie o właściwy stan techniczny maszyn i urządzeń oraz warunków bhp,
    - 4) ponoszenie odpowiedzialności za działalność szkoleniowo-usługową oraz zapewnienie właściwej dokumentacji technologicznej materiałów i narzędzi,
    - 5) nadzór nad organizacją i przebiegiem zajęć praktycznych w zakładach pracy,
    - 6) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników Zespołu,
    - 7) organizowanie i nadzorowanie czynności i przebiegu tej części egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uczniów, za które odpowiada szkoła,
    - 8) inne obowiązki określone w przydziale czynności.
  5. Do podstawowych obowiązków kierownika gospodarczego należy:
    - 1) organizowanie całokształtu pracy administracyjnej Zespołu oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej (w tym utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku),
    - 2) kierowanie pracą personelu administracyjnego i obsługowego,
    - 3) prowadzenie gospodarki materialnej w sposób określony odrębnymi przepisami i ponoszenie odpowiedzialności za tę działalność,
    - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych w szkole poprzez stosowanie regulaminów bezpieczeństwa, przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz monitoring wizyjny.
    - 5) inne obowiązki określone w zakresie czynności przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§ 37 (obowiązki)**

1. W Zespole zatrudnieni są specjaliści oraz pracownicy: pedagogiczni oraz administracji i obsługi, będący jednocześnie pracownikami szkół tworzących Zespół.
2. Zakres czynności pracowników ustala dyrektor Zespołu uwzględniając:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, działalność rewalidacyjną i resocjalizacyjną, ustalenia wynikające z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji młodzieży,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Pracownicy w szczególności zobowiązani są do:
  - 1) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków oraz związanych z nimi poleceń dyrektora lub innych osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole, o ile nie przekraczają oni swych kompetencji, a ich polecenia nie są sprzeczne z prawem,
  - 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w Zespole,
  - 4) brania udziału w szkoleniach bhp, przeciwpożarowych i innych wymaganych od pracowników zatrudnionych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) dbania o dobro i mienie szkoły,
  - 6) zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów i ich rodzin.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole zobowiązani są do postępowania zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki określonymi w ustawie oświatowej.

#### **§ 38 (nauczyciele)**

1. Nauczyciel Zespołu organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w zakresie nauczanego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych i jest odpowiedzialny za jego przebieg i poziom oraz za wyniki nauczania i bezpieczeństwo uczniów.
2. 1) Nauczyciele szkoły przysposabiającej prowadzą zajęcia edukacyjne, zachowując ciągłość nauczania oraz dostosowując czas zajęć i przerw do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów. 2) O doborze uczniów do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych w szkole, ale również organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - 2) wychowywanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia oraz stanu zdrowia każdego z nich,

- 3) uwzględnianie w działalności dydaktyczno-wychowawczej wyników badań medycznych i psychologicznych,
  - 4) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
  - 5) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 6) opieka nad powierzonymi mu szkolnymi organizacjami uczniowskimi,
  - 7) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu i realizowanie jej uchwał,
  - 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w wychowywaniu uczniów,
  - 9) utrzymanie tajemnicy zawodowej,
  - 10) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające Zespół,
  - 11) właściwe i bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 12) opracowywanie i realizowanie planów wynikowych zgodnych z podstawą programową i programem nauczania,
  - 13) dbanie o powierzoną mu pracownię, salę lub inne pomieszczenia szkolne,
  - 14) przygotowywanie dwa razy w roku szkolnym arkusza oceny własnej,
  - 15) opracowywanie przedmiotowych systemów oceniania zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 16) udział w pracach zespołów szkolnych zgodnie z przydziałem dokonany przez dyrektora.
4. Do obowiązków nauczyciela praktycznej nauki zawodu i przysposobienia do pracy należy ponadto:
- 1) należyte przygotowanie urządzeń i stanowisk do pracy,
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wdrażanie uczniów do przestrzegania tych zasad,
  - 3) czuwanie nad starannym obchodzeniem się uczniów z urządzeniami i narzędziami oraz zapewnienie należytej konserwacji maszyn i narzędzi.
5. Nauczyciel:
- 1) podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym,
  - 2) ma prawo do obrony z urzędu przez organ prowadzący Zespół i dyrektora, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone,
  - 3) w związku z nabyciem pewnych uprawnień funkcjonariusza publicznego ponosi większą odpowiedzialność m.in. za przekroczenie swoich uprawnień, niedopełnienie obowiązków, ujawnienie informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.
6. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub stworzenia własnego programu,
  - 2) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3) decydowania o doborze metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
  - 4) decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
  - 5) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów,
  - 6) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,

7) korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej nadzoru pedagogicznego, członków Rady Pedagogicznej, pracowników biblioteki pedagogicznej i szkolnej, doradców metodycznych, pracowników poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających szkołę.

### **§ 39 (specjaliści i pomoce nauczyciela)**

1. W celu optymalizacji procesu rewalidacji Zespół zatrudnia:

- 1) pedagoga/pedagogów,
- 2) psychologa/psychologów,
- 3) logopedę/logopedów,
- 4) doradcę zawodowego,
- 5) specjalistów terapii pedagogicznej,
- 6) pomoce nauczyciela.

2. Specjaliści szkolni (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny) są pracownikami poszczególnych szkół tworzących Zespół.

3. Specjaliści szkolni aktywnie działają w szkolnych zespołach planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom oraz wspierają nauczycieli i siebie wzajemnie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Psycholog i pedagog w szczególności prowadzą badania i działania diagnostyczne, aby m.in. wspierać mocne strony uczniów, diagnozują sytuację wychowawczą, udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegają zaburzeniom zachowania, inicjują formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia, inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, udzielają pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

5. Logopedzi w szczególności diagnozują stan mowy uczniów i prowadzą badania przesiewowe, prowadzą zajęcia dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli, podejmują działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.

6. Doradca zawodowy sprawuje opiekę nad zajęciami praktycznymi uczniów realizowanymi w zakładach pracy, a w szczególności systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe, prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną w Zespole, współpracuje z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

7. Specjaliści terapii pedagogicznej w szczególności prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specjalnymi trudnościami w uczeniu się, prowadzą zajęcia rewalidacyjne ogólnorozwojowe oraz inne o charakterze terapeutycznym, podejmują działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

8. Czas pracy i szczegółowe zadania psychologa, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego i specjalisty terapii pedagogicznej określają odrębne przepisy.

9. 1) W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.  
2) Do zadań pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów, uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich

organizowaniu, pomaganie nauczycielom wychodzącym na wycieczki z uczniami, ułatwianie komunikacji między nauczycielami (np. dostarczanie dzienników w celu uzupełnienia koniecznych wpisów), wykonywanie innych czynności, których szczegółowy zakres ustala dyrektor Zespołu.

#### § 40

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

#### § 41 (wychowawca)

1. Dyrektor Zespołu do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach wyznacza spośród nauczycieli wychowawców oddziałów.

2. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz problemów zdrowotnych uczniów, ich osobowości, zdolności i zainteresowań,
- 2) poznanie środowiska rodzinnego i społecznego ucznia oraz współdziałanie z rodziną oraz innymi osobami wyznaczonymi do sprawowania opieki nad uczniem w celu zgodnego z zasadami współczesnej dydaktyki oddziaływania na wychowanka,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień młodzieży poprzez uczestnictwo w zajęciach i imprezach przewidywanych w planach szkoły,
- 4) opieka nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, obozów rehabilitacyjnych,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i zaspokojenie potrzeb uczniów w stopniu sprzyjającym ich maksymalnemu rozwojowi i przygotowaniu do życia,
- 6) koordynowanie pracy wychowawczej i rewalidacyjnej wszystkich nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece i współpraca z tymi nauczycielami,
- 7) opracowanie we współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej programu wychowawczo-profilaktycznego dla klasy i koordynowanie jego realizacji,
- 8) dokładne i bieżące prowadzenie dziennika lekcyjnego klasy, w tym szczególnie: monitorowanie systematyczności wpisów tematyki zajęć dokonywanych przez nauczycieli i wystawiania przez nich ocen oraz dokonywanie wpisów dotyczących zebrań z rodzicami (data, tematyka, lista obecności, podpisy rodziców/opiekunów),
- 9) wypisywanie świadectw i arkuszy szkolnych oraz dyplomów dla uczniów, w tym dla uczniów nauczanych indywidualnie wpisanych na listę danego oddziału,
- 10) gromadzenie, prowadzenie i sporządzanie innej dokumentacji oddziału, w tym szczególnie dotyczącej: programów nauczania i wychowania, przedmiotowych systemów oceniania, zestawień statystycznych (np. comiesięczna frekwencja, tabela ocen śródrocznych i rocznych), a także opinii o uczniach dla rodziców/opiekunów prawnych oraz różnych instytucji zgodnie z prawem i potrzebami ucznia.

3. 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. 2) Wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony z pełnionej funkcji przez dyrektora: a) decyzją dyrektora, b) na własną prośbę, c) na prośbę większości rodziców/opiekunów oddziału lub pełnoletnich uczniów.

4. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych szkoły.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów szkolnych.

## **Rozdział 3**

### **Zespoły szkolne**

#### **§ 42**

1. 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół planujący i koordynujący udzielanie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami w formach opisanych w statucie Zespołu.

2) Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

2. Do zadań członków zespołu wymienionego w ust. 1 należy:

- 1) ustalenie jakiej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga uczeń z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
- 4) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zwanej WOPFU (wzór karty stanowi załącznik do protokołu zebrania Rady Pedagogicznej), w tym oceny efektywności zajęć, oraz tworzenie i modyfikowanie na jej podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia zwanego IPET (wzór karty stanowi załącznik do protokołu zebrania Rady Pedagogicznej), tworzonych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) współtworzenie z wychowawcą klasy programu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
- 7) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie ze statutem,
- 9) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielenia im skutecznej pomocy,
- 10) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 11) programowanie aktywności indywidualnej i zespołowej uczniów z równoczesnym zaangażowaniem sfery umysłowej, emocjonalno-motywacyjnej i działaniowej,
- 12) planowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój ucznia.

#### **§ 43 (inne zespoły)**

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu.

3. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i uspołeczniania,
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) przedstawianie dyrektorowi propozycji dotyczących podręcznika/podręczników do danych zajęć edukacyjnych oraz stosowanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. W miarę potrzeb mogą być powoływane inne zespoły.

#### **§ 44 (WDN)**

1. W Zespole planuje się wewnętrzne doskonalenie zawodowe dla nauczycieli.
2. Plan doskonalenia na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe (WDN) jest prowadzone w Zespole zgodnie z planem, o którym mowa w ust. 2, oraz odrębnymi przepisami.

### **DZIAŁ VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa uczniów**

#### **§ 45**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw i respektowania ich przez środowisko szkolne,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 3) opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
  - 4) swobodnej ekspresji i rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji i idei, bez naruszania tym dobra innych osób,
  - 6) swobody wyrażania poglądów i opinii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) wolności myśli, sumienia i wyznania, bez naruszania dobra innych,
  - 8) tworzenia stowarzyszeń i organizowania zgromadzeń,
  - 9) poszanowania jego godności i wolności,
  - 10) ochrony prywatności,
  - 11) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
  - 12) opieki zdrowotnej i socjalnej,
  - 13) wypoczynku podczas przerw,
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów ich kontroli,
  - 15) udziału w organizowanych w szkole zajęciach dodatkowych,
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
  - 18) przedstawiania swoich problemów pracownikom szkoły i uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,

- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organizacjach szkolnych,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 46**

1. Uczeń ma obowiązek zachowywać się właściwie podczas zajęć edukacyjnych, czyli: przychodzić punktualnie, słuchać poleceń nauczyciela, nie prowadzić głośnych rozmów, nie hałasować, nie krzyczeć, odpowiadać grzecznie na pytania nauczyciela i wypowiadać się jedynie na temat lekcji, jeść i pić jedynie za zgodą nauczyciela, sygnalizować chęć wypowiedzi przez podniesienie ręki.
2. 1) Zarówno uczeń niepełnoletni, jak i pełnoletni jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach szkolnych zaraz po powrocie do szkoły, najpóźniej w ciągu 7 dni. 2) Na pierwszą godzinę wychowawczą po powrocie do szkoły uczeń (także pełnoletni) przynosi usprawiedliwienie pisemne podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego. 3) Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swoją nieobecność sam, ale musi liczyć się z możliwością nieusprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę.
3. 1) Uczeń musi dbać o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju stosownie do pogody i sytuacji.  
2) Codzienny strój ma być czysty i niewyzywający: a) chłopcy noszą długie spodnie (krótkie spodenki, a nie szorty, w upalne dni) i podkoszulki/bluzy, b) dziewczęta – bluzki/podkoszulki zakrywające brzuch, spodnie/spodenki lub spódnice i sukienki, które powinny zakrywać biodra, c) niedozwolone jest noszenie ubrania z głębokim dekoltem i spodni odsłaniających bieliznę.  
3) Na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje strój roboczy i obuwie zgodne z przepisami bhp, z którymi zapoznaje uczniów nauczyciel zawodu.  
4) Dozwolony jest u dziewcząt dyskretny makijaż, estetycznie pomalowane paznokcie i ufarbowane włosy oraz skromna, niewielkich rozmiarów biżuteria.  
5) a) Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia po przyjeździe do szkoły, b) w szkole obowiązuje lekkie obuwie sportowe (adidasy, trampki, tenisówki) na podeszwie jasnej, która nie brudzi podłogi, c) nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na grubej podeszwie lub wysokim obcasie, d) na zajęciach wychowania fizycznego itp. obowiązuje sportowe obuwie i strój sportowy.  
6) Podczas uroczystości szkolnych oraz oficjalnych poza szkołą obowiązuje uczniów strój galowy: góra ubrania jasna (koszula, bluzka) i ciemna (sweter, marynarka), dół ciemny (długie spodnie, spódnica).
4. 1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. 2) Uczniowi nie wolno używać urządzeń elektronicznych podczas lekcji oraz w trakcie uroczystości i imprez szkolnych. 3) Jeśli uczeń nie reaguje na polecenie nieużywania urządzeń elektronicznych podczas lekcji, musi się liczyć z ich konfiskatą, a w przypadku odmowy oddania urządzenia z karami zapisanymi w statucie Zespołu.
5. 1) Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. 2) Przez właściwe zachowanie rozumie się przestrzeganie powszechnie akceptowanych norm społecznych, a w szczególności: okazywanie szacunku dorosłym (np. poprzez stanie podczas rozmowy i nietrzymanie rąk w kieszeniach) i rówieśnikom (np. poprzez kulturalne odzywanie się), przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, udzielanie pomocy pokrzywdzonym, szanowanie cudzej własności oraz praw, godności i poglądów innych osób. 3) Na terenie szkoły nie nosi się nakryć głowy, z wyjątkiem niektórych zajęć praktycznych i gotowania. 4) Uczniowie chodzą a nie biegają po korytarzach i schodach, mówią a nie krzyczą oraz nie wszczynają bójek i nie przynoszą do szkoły żadnych niebezpiecznych narzędzi.



6. Uczeń zobowiązany jest ponadto do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu i innych wewnętrznych regulaminów szkolnych,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu szkoły,
- 3) dbałości o ład i porządek w szkole oraz jej estetyczny wygląd,
- 4) przestrzegania zasad kultury i higieny osobistej,
- 5) godnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie Zespołu i poza nim, szczególnie podczas reprezentowania go na zewnątrz,
- 6) rzetelnej pracy i nauki, zdobywania wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz uczestnictwa w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem całej społeczności szkolnej,
- 8) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 9) dbania o kulturę języka,
- 10) dostarczenia do 15 września książeczki sanitarno-epidemiologicznej (dotyczy zawodów: cukiernik, sprzedawca, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej).

### **Rozdział 3**

#### **Skreślenie z listy uczniów, skargi**

##### **§ 47 (skreślanie z listy)**

1. 1) Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. 2) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów o zamiarze skreślenia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy sprawa dotyczy ucznia szkoły branżowej, w następujących przypadkach:

- 1) notorycznego opuszczania zajęć szkolnych (frekwencja kwartalna poniżej 50%),
- 2) zachowania się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
- 3) dopuszczania się czynów łamiących prawo jak kradzieże, wymuszenia, zastraszenia,
- 4) dwukrotnego powtarzania klasy oraz powtarzania klasy przez ucznia pełnoletniego,
- 5) uzyskania trzech pisemnych nagan dyrektora Zespołu, włączonych do dokumentacji ucznia,
- 6) notorycznego nieprzestrzegania statutu i regulaminów szkolnych,
- 7) permanentnego lekceważenia ogólnie przyjętych norm społecznych,
- 8) niezgłoszenia się do szkoły na początku roku szkolnego i braku kontaktu ze szkołą przez co najmniej miesiąc,
- 9) niepromowania do następnej klasy z powodu zaniedbania obowiązków szkolnych,
- 10) braku orzeczenia lekarza medycyny pracy lub posiadania orzeczenia o niemożności kontynuowania nauki w wybranym zawodzie albo braku książeczki sanitarno-epidemiologicznej dla zawodów: cukiernik, sprzedawca, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
- 11) otrzymania dwukrotnie na koniec roku szkolnego oceny nagannej zachowania,
- 12) orzeczenia kary w postępowaniu sądowym,
- 13) dopuszczenia się czynu, który Rada Pedagogiczna Zespołu uzna za uniemożliwiający dalsze pozostawanie uczniem.

## **§ 48 (tryb składania skargi)**

1. Uczeń może złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania jego praw:
  - 1) a) do dyrektora, jeśli prawa nie przestrzegają nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu, b) dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję w ramach swoich kompetencji lub po zaopiniowaniu przesyła ją do rozpatrzenia kompetentnym organom,
  - 2) do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, jeśli prawa narusza dyrektor Zespołu lub gdy decyzja dyrektora nie satysfakcjonuje poszkodowanego ucznia,
  - 3) do Rzecznika Praw Ucznia.
2. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.

## **Rozdział 4**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 49 (rodzaje)**

1. Uczniowie za pozytywne zachowania otrzymują wyróżnienia i nagrody, a wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie Zespołu, stosuje się kary.
2. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za: 1) wysokie wyniki w nauce, 2) reprezentowanie szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych, 3) wysoką frekwencją, 4) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska, 5) pracę społeczną, 6) kulturę osobistą, 7) okazywanie innym szacunku i życzliwości, 8) wybitne inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
3. Nie wolno stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność cielesną ucznia.
4. Odpowiedzialność za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły ponoszą uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
5. Wyróżniający się nauką, kulturą osobistą i społeczną postawą uczniowie mogą zostać nagrodzeni poprzez:
  - 1) wyróżnienie udzielone przez wychowawcę, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwałę udzieloną przez wychowawcę, ewentualnie połączoną z listem pochwalnym/dyplomem uznania, udzieloną np. na apelu szkolnym,
  - 3) pochwałę dyrektora/wicedyrektora/kierownika warsztatów, udzieloną np. na apelu szkolnym, połączoną z listem pochwalnym/dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową,
  - 4) nagrodę rzeczową ze środków szkolnych, Rady Rodziców lub sponsorów,
  - 5) dofinansowanie lub sfinansowanie udziału w imprezach pozalekcyjnych,
  - 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych.
6. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają norm społecznych oraz postanowień statutu, stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wpisane do dziennika lekcyjnego w rubryce uwag,
  - 2) rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców/opiekunów prawnych lub bez tej obecności przeprowadzona przez wychowawcę i/lub specjalistów szkolnych i/lub dyrekcję,
  - 3) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy ustna lub pisemna udzielona np. w obecności klasy, przy czym trzy upomnienia wychowawcy skutkują otrzymaniem pisemnej nagany wychowawcy, a trzy pisemne nagany wychowawcy skutkują otrzymaniem pisemnej nagany dyrektora Zespołu włączanych do dokumentacji ucznia,
  - 4) a) upomnienie lub nagana dyrektora Zespołu ustna lub pisemna udzielona w obecności rodziców/opiekunów prawnych lub bez tej obecności oraz połączona np. z wystąpieniem ucznia na

apelu szkolnym, b) trzy upomnienia dyrektora skutkują otrzymaniem pisemnej nagany dyrektora Zespołu, włączanej do dokumentacji ucznia,

- 5) obniżenie oceny zachowania,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy lub do innej szkoły,
  - 7) zobowiązanie ucznia do podjęcia leczenia z uzależnienia lub podjęcia terapii,
  - 8) skreślenie z listy uczniów, w przypadkach określonych w § 47,
  - 9) wykonanie pracy na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć za zgodą rodziców/opiekunów prawnych lub w szczególnie rażących przypadkach bez takiej zgody,
  - 10) zadośćuczynienie pokrzywdzonemu,
  - 11) naprawienie szkody,
  - 12) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 13) pozbawienie pełnienia funkcji np. w Samorządzie Uczniowskim lub/i klasowym,
  - 14) nałożenie obowiązku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych indywidualnych lub grupowych (wychowawczych, profilaktycznych, uspołeczniających, terapeutycznych lub/i innych).
7. Ustala się, że:
- 1) każda z udzielonych kar może spowodować obniżenie oceny zachowania,
  - 2) nagromadzenie kar powoduje obniżenie oceny zachowania.
8. 1) Z wnioskiem o przyznanie uczniom nagrody dyrektora Zespołu lub udzielenie kary może wystąpić wychowawca klasy, członek zespołu ds. pomocy-psychologiczno-pedagogicznej, pedagog, psycholog szkolny, doradca zawodowy, Samorząd Uczniowski. 2) Wniosek nie musi mieć formy pisemnej.
9. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary, poza zainteresowanym uczniem, powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej lub ustnej.
10. Uczniom szkoły branżowej przyznaje się stypendia za naukę oraz świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 50 (odwołania i zastrzeżenia)**

1. Uczeń może odwołać się od przyznanej kary w formie ustnej lub pisemnej.
2. 1) Odwołanie od decyzji nauczyciela, wychowawcy klasy lub wicedyrektora i kierownika warsztatów szkolnych, także w sprawach dotyczących zachowania nauczyciela lub wychowawcy klasy, w tym naruszającego dobra osobiste uczniów, kieruje się do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od otrzymania kary. 2) Dyrektor wydaje decyzję najpóźniej 5. dnia od otrzymania odwołania. 3) Odwołanie od decyzji dyrektora Zespołu w terminie 14 dni składa się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. W sytuacjach określonych w ust. 2 uczeń ma prawo złożenia skargi do Rzecznika Praw Ucznia.
4. 1) Uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora po uzyskaniu rekomendacji wychowawcy klasy, opiekuna i przewodniczącego Samorządu. 2) Zastrzeżenie należy złożyć tego samego dnia, w którym nagroda została przyznana. 3) Dyrektor wydaje decyzję najpóźniej 3. dnia od otrzymania zastrzeżenia. 4) Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **DZIAŁ IX**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja i formy współdziałania**

### **§ 51**

1. Wskazane jest nawiązanie współpracy z rodziną ucznia oraz włączanie rodziców/opiekunów prawnych w dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i w tworzenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), a także w miarę możliwości w realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek wspierania rodziców/opiekunów prawnych w ich działaniach na rzecz dziecka.
3. Formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi:
  - 1) spotkanie dyrektora Zespołu z ogółem rodziców/opiekunów prawnych na początku i końcu roku szkolnego,
  - 2) zebrania informacyjne wychowawców klas według ustalonego harmonogramu,
  - 3) indywidualne konsultacje, udzielanie porad i przekazywanie ważnych informacji przez dyrekcję, nauczycieli, wychowawców, szkolnych specjalistów (pedagog, psycholog, logopedzi, specjaliści terapii pedagogicznej, doradca zawodowy),
  - 4) „dni otwarte” dla rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych Zespołu zawartych w statutach, programie wychowawczo-profilaktycznym i innych dokumentach regulujących funkcjonowanie Zespołu,
  - 2) poznania szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, trudności i zachowaniu swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 5) otrzymywania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń,
  - 6) uczestnictwa w działalności wychowawczej, kulturalnej i sportowej Zespołu, 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 Radzie Rodziców.
5. Aktywnie uczestniczący w życiu szkoły rodzice/opiekunowie prawni mogą otrzymać z rąk dyrektora Zespołu dyplom z podziękowaniem za pracę na rzecz placówki.

## **DZIAŁ X**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **Rozdział 1**

#### **Uwagi wstępne**

#### **§ 52 (zasady ogólne)**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest realizowane zgodnie ze statutem Zespołu, statutami poszczególnych szkół i odrębnymi przepisami.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie przedmiotowe i zachowania**

#### **§ 53 (PSO)**

1. 1) Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub czynią to w ramach zespołów przedmiotowych i przedstawiają we wrześniu każdego roku do wglądu dyrektorowi, jeśli uległy zmianie. 2) Przedmiotowe systemy oceniania, zwane dalej PSO, są tworzone w oparciu o zasady z p. 1 i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. 3) PSO gromadzone jest w teczce danej klasy, znajdującej się w pokoju nauczycielskim, i udostępniane są w godzinach pracy Zespołu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 20 września, informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje opisane w ust. 2 znajdują się także w PSO, które są odrębnymi dokumentami.
4. 1) Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. 2) Uczniów informuje wychowawca nie później niż do 20 września danego roku szkolnego.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 4 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
6. 1) Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 4. 2) Nieobecny na pierwszym zebraniu rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

#### **§ 54 (klasyfikowanie, prace pisemne)**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczycieli praktycznej nauki zawodu, instruktorów praktycznej nauki zawodu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane przez

nauczycieli prowadzących poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu na terenie szkoły. 2) Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia nauczyciel sporządza kopię prac. 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. 4) Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

### **§ 55 (indywidualizacja)**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 56 (skala ocen przedmiotowych)**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w czerwcu.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w szkole branżowej określa jej statut a w szkole przysposabiającej statut tej szkoły.

### **§ 57 (ocenie zachowania)**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia kryteria zawarte w przepisach odrębnych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali zawartej w odrębnych przepisach oraz w statutach szkoły branżowej i przysposabiającej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 58 (informowanie o ocenach)**

1. O osiągnięciach ucznia i innych ważnych informacjach powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych poprzez: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, „dni otwarte”, spotkania indywidualne oraz telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

2. 1) Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Zespołu poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. 2) Rodziców/opiekunów prawnych informuje się o ocenach w następującym trybie:

1) nie później niż na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),

- 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca danego roku szkolnego.
3. 1) Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. 2) Nieobecny na zebraniu rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia inny nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu w obecności dyrektora/wicedyrektora Zespołu.
5. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) na 30 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen zachowania dla uczniów danej klasy,
  - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.

### **§ 59 (egzamin klasyfikacyjny)**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, którego dotyczy klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (dotyczy tylko szkoły branżowej).
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności po otrzymaniu jego pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły najpóźniej na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady. 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 60 (zastrzeżenia, egzamin poprawkowy)**

1. 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 2) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń komisję, w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, co dotyczy tylko szkoły branżowej,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian i pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. 1) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 2) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (dotyczy tylko szkoły branżowej).

5. 1) Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. 2) W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **DZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 61**

1. 1) Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. 2) Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w godzinach pracy sekretariatu Zespołu.
2. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową w sposób właściwy dla jednostek budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 1) Zespół używa pieczęci okrągłej z godłem państwowym oraz napisem w otoku: Zespół Szkół Specjalnych nr 105 w Warszawie oraz podłużnej w brzmieniu: Zespół Szkół Specjalnych nr 105, Warszawa, ul. Długa 9. 2) Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wykorzystuje symbole państwowe (hymn i godło) zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 62 (ceremoniał szkolny)**

1. Zespół posiada własny sztandar, godło (logo), hymn i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. 1) Sztandar Zespołu składa się prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą, gdzie prawa strona zawiera godło kraju, a lewa nazwę szkoły.  
2) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, państwowych i regionalnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza jej terenem na zaproszenie innych szkół i instytucji.  
3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, gdzie przechowywane są także insygnia poczty sztandarowej opiekującego się sztandarem.
4. Godło (logo) jest znakiem rozpoznawczym Zespołu i należy je eksponować podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach i identyfikatorach oraz w oficjalnych pismach urzędowych.
5. Hymn Zespołu śpiewany jest zawsze podczas uroczystości szkolnych po hymnie narodowym.

##### **§ 63**

1. Statut jest dostępny do wglądu poprzez wyłożenie go w bibliotece szkolnej i udostępnianie na stronie internetowej szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu w formie uchwały.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu w sytuacji licznych i znaczących zmian w zasadniczym tekście statutu.

#### **Rozdział 2**

##### **Postanowienia przejściowe**

##### **§ 64**

1. W szkole branżowej istnieją oddziały Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 54, w skrócie ZSZS nr 54, zwanej dalej szkołą zawodową, które zostaną wygaszone z końcem roku szkolnego 2018/2019.



2. Szkoły zawodowej dotyczą szkolne regulacje prawne odnoszące się do szkoły branżowej oraz przepisy prawa oświatowego i powszechnie obowiązującego.

Warszawa, listopad 2017 r.

Projekt statutu przygotował zespół w składzie: B. Konecka, M. Kucharska-Jaglak, K. Posiewka we współpracy z zespołami nauczycieli powołanymi przez dyrektora Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 8.11.2017 r.

Uchwalono na zebraniu RP w dniu 29.11.2017 r. Obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.