

STATUT
Zespołu Szkół Specjalnych nr89
w Warszawie
ul. Skaryszewska 8

Podstawa prawna

Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 89 opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa (ustawy, rozporządzenia):

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa

branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalna nr 89 w Warszawie przy ul. Skaryszewskiej 8, w skrócie ZSS nr 89 zwany dalej Zespołem kształci młodzież z:
 - a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - b) ze spektrum autyzmu (w tym z zespołem Aspergera),
 - c) w normie intelektualnej z diagnozą wybiórczego obniżenia niektórych funkcji na poziomie niepełnosprawności,
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - a) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 53 im Anny Gotinowej, w skrócie BSIsS nr 53, zwana dalej szkołą branżową
 - b) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 3, w skrócie SSPdP zwana dalej szkołą przystosowującą
3. W nazwie szkoły branżowej umieszczonej na tablicy urzędowej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna”
4. Adres Zespołu: ul. Skaryszewska 8, 03-802 Warszawa.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy – Biuro Edukacji.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu państwa.
4. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 53 jest szkołą o trzyletnim cyklu nauczania i kształci w następujących zawodach:
 - a) sprzedawca (symbol cyfrowy 522301),
 - b) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 962907),
 - c) kucharz (symbol cyfrowy 512001),
 - d) pracownik pomocniczy gastronomii (symbol cyfrowy 941203),
 - e) cukiernik (symbol cyfrowy 751201),
 - f) pracownik pomocniczy fryzjera (symbol cyfrowy 932920).
5. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 53 za zgodą odpowiednich organów posiada w swojej ofercie możliwość kształcenia w zawodach:
 - a) piekarz,

- b) pracownik pomocniczy krawca,
 - c) pracownik pomocniczy stolarza,
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
6. Zawody i specjalności w Zespole mogą być zmienione lub poszerzone, w zależności od potrzeb edukacyjnych uczniów i środowiska i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Szkoła Branżowa prowadzi oddziały jednozawodowe i wielozawodowe.

§ 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 uczniów jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju uczniów z niepełnosprawnościami, przygotowanie ich do dorosłego życia i pełnienia określonych ról w społeczeństwie na miarę ich możliwości oraz potrzeb.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy.
4. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy oraz utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających w miarę samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
5. Główne zadania edukacyjne uczniów:
 - a) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych i podjęcia pracy na otwartym i chronionym rynku pracy,
 - b) realizacja szczegółowych zadań i celów określonych w podstawach programowych obu szkół,
 - c) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowych,
 - d) edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - e) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - f) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - g) tworzenie warunków wspierających aktywność i uczestniczenie uczniów w życiu klasy i szkoły oraz środowisku lokalnym,

- h) kształtowanie i utrwalanie pozytywnego stosunku do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole oraz rozwijania kompetencji i umiejętności społecznych w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
- i) wspieranie przedsiębiorczości i samodzielności w podejmowania decyzji zawodowych sprzyjających rozwojowi osobowości uczniów i kształtujących postawy aktywności obywatelskiej,
- j) polegająca na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- k) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji,
- l) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną, oraz instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.

§ 4

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Działalność Zespołu opiera się o obowiązujące prawa, zalecenia organów nadzorujących pracę szkoły, dobrem i troską o zdrowie uczniów oraz zasadą poszanowania i godności.
2. Zespół realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dopuszczonych do użytku w Zespole, na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) w oparciu o opracowane dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego (IPET), który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez Poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) stosowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów,
 - e) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych oraz nabycia umiejętności koniecznych do samodzielnego funkcjonowania,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczny i wychowawczo-opiekuńczy w ramach realizacji podstawy programowej, wewnątrzszkolnego systemu

doradztwa zawodowego oraz przygotowania do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki,

- h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,
- i) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

§ 5

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

1. W zespole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o corocznie przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli zespołu przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu, program ten ustala Dyrektor zespołu, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału klasowego na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Zespołu.

II. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowaniem jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- c) sprawowanie opieki oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - j) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - k) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
1. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 2. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor Zespołu prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu, zastępuje go wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego, zgodnie z nadanym pełnomocnictwem.

§ 7

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych obowiązujących w placówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor Zespołu, a jej członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnionej w Szkole Branżowej i Szkole Przysposabiającej.
3. W Zespole nie tworzy się odrębnych Rad Pedagogicznych dla szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Prawo Oświatowe oraz regulamin jej działalności, który uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Członkowie biorący udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu należy:

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
5. Rada Rodziców wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
6. Rada Rodziców Zespołu może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu.
8. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do:
- a) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
 - b) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - c) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - d) wypowiadania swoich opinii w różnych sprawach dotyczących szkoły;
 - e) głosowania na równych prawach we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
9. Źródłem funduszy Rady Zespołu są dobrowolne składki rodziców.

§ 9

Samorząd Uczniowski.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Współdziałanie organów Zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej.
9. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku,

10. W przypadku sporu między Organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor Zespołu, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

III. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 11

Arkusze organizacji Zespołu.

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 12

Formy działalności Zespołu.

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 oddzielne przepisy.
3. Oddziały klasowe mogą być dzielone na grupy.

4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących podziału na grupy Dyrektor Zespołu podejmuje działania związane z zapewnieniem specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i realizacji ćwiczeń przewidzianych programem nauczania.
5. Podział oddziałów na grupy podlega zatwierdzeniu w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący Zespół,
6. Uczniowie Zespołu mogą przedłużyć okres nauki o jeden rok.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna w dniu klasyfikacji rocznej w ostatnim roku nauki, na wniosek zespołu nauczycieli uczących i za zgodą rodziców ucznia.

§ 13

Praca edukacyjno- wychowawcza w Zespole obejmuje:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodzie, przysposobienia do pracy,
2. Inne zajęcia wynikające z ramowych planów nauczania, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia rewalidacyjne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział klasowy.
4. Czas trwania zajęć obowiązkowych, dodatkowych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne mogą być organizowane podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych.

§ 14

Indywidualne nauczanie.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem w domu.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

Indywidualny tok nauki.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Zespołu

może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń posiadający o potrzebie indywidualnego nauczania realizuje program nauczania szkoły zgodnie z tym orzeczeniem.
4. Indywidualny tok nauki organizuje się dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16

Nauczanie domowe.

1. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką.
2. Zezwolenie dyrektora Zespołu może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego.
3. Raz na pół roku rodzice dostarczają wychowawcy opinie, informację od specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia terapeutyczne i specjalistyczne.
4. Nauczaniu domowemu podlegają uczniowie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17

Działalność innowacyjna szkoły.

1. W Zespole z własnej inicjatywy prowadzone są innowacje pedagogiczne zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Zespołu zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Autor/Autorzy zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Pedagogicznej,

- c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 18

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu,
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a) Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariatu w szkole, powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu i nadzoruje, opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - b) Opiekun szkolnego wolontariatu organizuje spotkania, rekrutację, szkolenia dla wolontariuszy, motywuje uczniów do działania i monitoruje ich pracę oraz reprezentuje szkolny wolontariat w szkole i instytucjach zewnętrznych.
4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.

IV. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W ZESPOLE

§ 19

Organizacja teoretycznej i praktycznej nauki zawodu i przysposobienia do pracy.

1. Zajęcia edukacyjne z teorii zawodowej organizowane są w szkole w ramach przedmiotów z danego zawodu.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są prowadzone na terenie Zespołu lub na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą przysposabiającą, a daną jednostką.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę lub pracodawcę, który zawarł umowę w celu przygotowania zawodowego.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.

5. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników, w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Uczeń będący młodocianym pracownikiem podlega przepisom wynikającym z zawartej z pracodawcą umowy na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych i przysposobienia do pracy regulują statuty poszczególnych szkół.

§ 20

Organizacja kształcenia i oceniania uczniów w warunkach pracy zdalnej.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych prowadzonych przez aplikację MS Teams.
3. Jeśli uczeń nie posiada odpowiedniego sprzętu lub nie ma dostępu do internetu, wówczas jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Zespołu ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów oraz zwrotu wykonanych prac podlegających ocenie.
4. Do obowiązków wychowawców klasy należy bieżące monitorowanie uczestnictwa uczniów na zajęciach zdalnych i reagowanie w sytuacji nieobecności ucznia na zajęciach.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie przepisów zawartych w statutach obu szkół.
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.

§ 21

Organizacja pracowni szkolnych.

1. Dla realizacji działalności statutowej Zespół posiada pomieszczenia będące jednocześnie pomieszczeniami szkół tworzących Zespół:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteka,
 - c) świetlica,
 - d) stołówka szkolna,
 - e) pracownie zajęć praktycznych,
 - f) gabinet profilaktyki zdrowotnej
 - g) sala gimnastyczna i siłownia,
 - h) pracownie informatyczne,

- i) sale do zajęć kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - j) sale do zajęć rewalidacyjnych.
2. Zespół posiada także pomieszczenia:
- a) gabinet psychologa,
 - b) gabinet pedagoga,
 - c) gabinet doradcy zawodowego,
 - d) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - e) pomieszczenia sanitarno- higieniczne,
 - f) szatnia,
 - g) archiwum.
3. Szczegółową organizację pracowni szkolnych zawierają regulaminy znajdujące się w tych pomieszczeniach.

§ 22

Organizacja biblioteki Zespołu.

1. Zespół organizuje bibliotekę. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i zorganizowanej w niej czytelnicy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w godzinach pracy, które ustala Dyrektor Zespołu.
4. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów oraz korzystania z nich, a także zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują zapisy regulaminu biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i środków informacji naukowej,
 - d) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
7. Obowiązki bibliotekarza:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów biblioteki, w tym czasopism i środków audiowizualnych,

- b) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom i pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki, rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- c) udzielanie informacji bibliograficznych oraz na temat nowości wydawniczych, analizowanie poziomu czytelnictwa,
- d) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki oraz sprawozdań z ich realizacji,
- e) zabezpieczanie zbiorów oraz selekcja materiałów zbędnych lub zniszczonych,
- f) prowadzenie ewidencji wypożyczeń zasobów bibliotecznych,
- g) prowadzenie lekcji bibliotecznych służących doskonaleniu edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji biblioteki.

§ 23

Organizacja stołówki szkolnej.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Posiłki wydawane w stołówce dostarczane są na podstawie umowy świadczenia usług cateringowych przez zewnętrzną firmę cateringową. Posiłki dostarczane do stołówki przygotowywane są w specjalistycznych pojemnikach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu może zwolnić rodziców z całości lub części opłat
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 24

Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w Zespole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie ucznia do świetlicy składają rodzice w sekretariacie szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Zespołu.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy podczas przyjęcia ucznia do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - b) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - d) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - f) współpracę z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem,
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie opracowanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Zespołu.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno- sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§ 25

Organizacja pracowni zajęć praktycznych.

1. W Zespole znajdują się następujące pracownie zajęć praktycznych: fryzjerska, pracownie gastronomiczne, sprzedawcy, cukiernicza, hotelarska.
2. Pracownie zajęć praktycznych posiadają regulaminy zatwierdzone przez kierownika szkolenia praktycznego.
3. Za nadzór nad stanem technicznym maszyn, urządzeń i narzędzi w pracowniach odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego, a nauczyciele mają obowiązek zgłaszać dostrzeżone zagrożenia i braki w zakresie bhp.
4. Obowiązki nauczycieli zajęć praktycznych określa prawo oświatowe i statut branżowej szkoły.
5. W trosce o bezpieczeństwo uczniów organizuje się dyżury nauczycieli podczas przerw w zajęciach.
6. Za organizację dyżurów odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 26

1. W Zespole zatrudnieni są:
 - a) pracownicy pedagogiczni – nauczyciele,
 - b) pracownicy pedagogiczni: psycholog, pedagog, bibliotekarz, doradca zawodowy,
 - c) pracownicy administracyjni i ekonomiczni,
 - d) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników szkoły regulują odrębne przepisy. Ogólny zakres obowiązków i uprawnień pracowników pedagogicznych określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa – Prawo Oświatowe oraz Ustawa Karta Nauczyciela. Uprawnienia pozostałych pracowników określa Kodeks Pracy.

§ 27

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) Dyrektor Zespołu, który jest Dyrektorem poszczególnych szkół tworzących Zespół,
 - b) Wicedyrektor Zespołu, który jest jednocześnie wicedyrektorem poszczególnych szkół tworzących Zespół,
 - c) Kierownika Szkolenia Praktycznego,
 - d) Kierownik Gospodarczy Zespołu będący jednocześnie kierownikiem szkół tworzących Zespół.
2. Stanowiska kierownicze w Zespole tworzone są zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora należy:
 - a) ścisła współpraca z Dyrektorem Zespołu nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi pracownikami szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo- wychowawczej na terenie Zespołu,
 - d) kierowanie pracą zespołów szkolnych,
 - e) przygotowywanie do zatwierdzenia planu lekcji oraz przydziału zadań dla pracowników pedagogicznych na każdy rok szkolny
 - f) przygotowuje do zatwierdzenia plan lekcji oraz przydział zadań dla pracowników pedagogicznych na każdy rok szkolny,
 - g) kontroluje i ocenia jakość pracy nauczycieli poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrolę dokumentacji – opracowuje projekt oceny pracy według harmonogramu,

- h) wnioskuje do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, kar dotyczących pracowników pedagogicznych, sporządza wnioski,
 - i) kontroluje systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - j) przygotowuje i opracowuje sprawozdania związane z klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - k) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,
 - l) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć elektronicznych,
 - m) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dzienniki lekcyjne – elektroniczne i inne dzienniki zajęć według harmonogramu,
 - n) organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klas,
 - o) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i przydzielonymi w nim zadaniami,
 - p) kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno- oświatowych i opiekuńczo- wychowawczych na terenie Zespołu,
 - q) akceptuje dokumentację wycieczek,
 - r) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu nie wykraczające poza obowiązki wynikające z obowiązującego prawa.
4. Do podstawowych obowiązków Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
- a) ścisła współpraca z Dyrektorem Zespołu nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi pracownikami szkoły,
 - b) przygotowywanie do zatwierdzenia przydziału zadań dla nauczycieli teorii zawodowej i zajęć praktycznych,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kształcenia teorii zawodowej i zajęć praktycznych,
 - d) współpraca z pracodawcami w zakresie pozyskiwania nowych stanowisk pracy,
 - e) organizowanie i nadzorowanie kształcenia praktycznego w zakładach pracy,
 - f) kontrolowanie i ocenianie jakości pracy nauczycieli, poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrolę dokumentacji – opracowywanie projektu oceny pracy według harmonogramu,
 - g) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, kar dotyczących pracowników pedagogicznych, sporządzanie wniosków,
 - h) przygotowywanie i opracowanie sprawozdań związanych z klasyfikacją śródroczną i roczną w zakresie teorii zawodowej i zajęć praktycznych,
 - i) organizowanie , przeprowadzanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,

- j) prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminów zawodowych,
 - k) współpracuje z CKE, OKE,
 - l) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów,
 - m) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych i innych dzienników zajęć zgodnie z harmonogramem,
 - n) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i przydzielonymi w nim zadaniami,
 - o) kierowanie organizacją uroczystości i innych imprez szkolnych organizowanych przez nauczycieli teorii zawodowej i zajęć praktycznych,
 - p) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora niewykraczających poza obowiązki wynikające z obowiązującego prawa.
5. Do podstawowych obowiązków kierownika gospodarczego należy:
- a) organizowanie całokształtu pracy administracyjnej Zespołu oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej (w tym utrzymanie obiektu i jego otoczenia i czystości i porządku),
 - b) kierowanie pracą personelu administracyjnego i obsługowego,
 - c) prowadzenie gospodarki materialnej w sposób określony odrębnymi przepisami i ponoszenie odpowiedzialności za tę działalność,
 - d) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych w szkole poprzez stosowanie regulaminu bezpieczeństwa, przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
 - e) inne obowiązki określone w zakresie czynności przez Dyrektora Zespołu.
6. Nadzór nad pracownikami pełniącymi funkcje kierownicze- sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 28

Prawa i obowiązki nauczycieli.

1. Do obowiązków nauczyciela Zespołu należy:
- a) organizowanie procesu edukacyjnego w zakresie powierzonego przedmiotu nauczania, odpowiedzialność za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów,
 - b) wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej z uwzględnieniem ogólnego stanu zdrowia,
 - c) uwzględnienie w działalności edukacyjnej, wychowawczej, profilaktycznej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnej obserwacji,
 - d) organizowanie, dobieranie i stosowanie właściwych metod i form pracy z uczniem, zgodnie z zasadami metodyki nauczania oraz systematyczne kontrolowanie i ocenianie jej przebiegu i osiągniętych postępów,
 - e) poznawanie i rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów,
 - f) opieka nad powierzonymi organizacjami uczniowskimi,

- g) udział w zebraniach zespołów nauczycielskich, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - h) stałe pogłębianie swej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie i udział w kursach organizowanych przez szkołę lub ośrodki doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - i) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
 - j) dbanie o dobro i mienie Zespołu,
 - k) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w Zespole.
2. Nauczyciel, któremu powierzono pełnienie obowiązków opiekuna pracowni dba o powierzone wyposażenie, zabezpiecza warunki BHP oraz należyłą organizację zajęć w tej pracowni.
 3. Do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych klasach Dyrektor Zespołu wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas.

§ 29

Prawa i obowiązki wychowawcy oddziału.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor Zespołu powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - b) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - c) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - d) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - e) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym
 - f) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły;

- g) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - h) h) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - i) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Zespołu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
8. Wychowawca oddziału ma prawo:
- a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
 - b) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
 - c) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
 - d) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- a) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - b) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie,
 - c) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - d) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - e) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - f) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu dotyczących jego wychowanków,
 - g) stwarzanie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 30

Prawa i obowiązki pracowników obsługi i administracji.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - c) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - g) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - h) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - i) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Zespole,
 - j) dbanie o dobro i mienie szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Zespołu.
5. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 31

1. W procesie rewalidacji uczniów w Zespole zatrudnia się specjalistów:
 - a) pedagoga/pedagogów,
 - b) psychologa/psychologów,
 - c) doradcę zawodowego.
2. Specjaliści szkolni (pedagog, psycholog, doradca zawodowy) są pracownikami poszczególnych szkół tworzących Zespół.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów (analiza dokumentacji, rozpoznawanie środowiska rodzinnego, diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości ucznia),
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

- c) udzielanie pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) w Zespole w oddziałach dla młodzieży z autyzmem oraz w oddziałach dla młodzieży z dysfunkcją narządów ruchu za zgodą organu prowadzącego zatrudniona jest osoba na stanowisku – pomoc nauczyciela,

- b) do obowiązków pomocy nauczyciela należy sprawowanie opieki i udzielanie wsparcia uczniom, a także dbałość o ich bezpieczeństwo oraz pomoc nauczycielowi w realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego realizowanego na terenie szkoły i poza nią w innych formach zajęć.
- c) szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określony jest w Regulaminie Pracy indywidualnym zakresie obowiązków.

§ 32

Organizacji Zespołów Nauczycielskich.

1. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor Zespołu może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
4. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Spotkania Zespołów są protokołowane.
6. Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań Zespołu Nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu. W pracach Zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie przedstawia Dyrektorowi Zespołu propozycje podręczników do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału:
 - a) podręczników do kształcenia ogólnego uwzględniających podstawę programową,
 - b) podręczników do kształcenia w zawodach uwzględniających podstawę programową dla określonych zawodów,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.

§ 33

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Szkoła zapewnia bezpieczny pobyt ucznia w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
3. Dyrektor Zespołu i nauczyciele zobowiązani są zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
5. Przed lekcjami i w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z harmonogramem.
6. Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.
7. Czas trwania zajęć reguluje harmonogram zajęć. Samowolne wyjście z zajęć jest niedopuszczalne. Wyjście z klasy w czasie trwania zajęć jest dozwolone tylko za uprzednim zezwoleniem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą spowodować nieklasyfikowanie ucznia i pozostawienie go na następny rok w tej samej klasie.
9. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiona jest zaświadczeniem lekarskim lub na prośbę rodzica.
10. Rozpoczęcie zajęć powinno nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny urządzeń, a także inne warunki środowiska nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
11. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
12. Jeżeli pomieszczenie, w którym mają być prowadzone zajęcia z uczniami, lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, niedopuszczalne jest rozpoczęcie w nim zajęć.
13. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.
14. Udział uczniów na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
15. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego uczniów, ich stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
16. Podczas wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie grup.
17. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczebny jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
18. Opiekun wycieczki w razie wypadku w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pomocy.
19. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - b) Dyrektora Zespołu.
20. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia nauczyciel zawiadamia Dyrektora, rodziców ucznia i w razie potrzeby niezwłocznie wzywa Pogotowie Ratunkowe.

21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
22. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 34

Prawa i obowiązki ucznia.

Prawa i obowiązki całej społeczności uczniowskiej szczegółowo określa Regulamin Ucznia. Obowiązkiem szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień zawartych w Regulaminie Ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy intelektualnej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz troski o poszanowanie własnej godności,
- c) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
- d) znajomości programu na dany rok szkolny dla swojej klasy oraz kryteriów ocen z zachowania i skali ocen z poszczególnych przedmiotów,
- e) zgłaszania nauczycielom istotnych problemów z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,
- f) uzyskiwania pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielami
- g) powiadomienia co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie – sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia,
- h) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów, a w przypadku otrzymania na półroczu lub koniec roku oceny niezgodnej jego zdaniem z osiągnięciami, ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły, który może spowodować ponowne sprawdzenie wiadomości w wyniku egzaminu poprawkowego,
- i) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o proponowanych dla niego stopniach okresowych lub rocznych. Uczeń oraz jego rodzice winni zostać poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub oceną naganną z zachowania w terminach i formie określonych w Statucie szkoły,

- j) uczeń ma prawo do wykorzystania w pełni okresów przerw świątecznych i ferii. Na takie okresy nie zadaje się obowiązkowych prac domowych,
- k) rozwijania zdolności, talentów, korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej, uczestniczenia w wybranych kołach zainteresowań i innych formach zajęć edukacyjnych, organizowanych na terenie szkoły,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- m) uczestniczenia w organizacjach działających w środowisku szkolnym, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
- n) korzystania ze specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz z opieki zdrowotnej;
- o) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- p) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
- q) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także w stosunkach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- r) zwracania się do szkolnego Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach oraz uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
- s) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz sprawowania / zachowania opartej na Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 35

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- b) ściśle przestrzegać Regulaminu Ucznia,
- c) szanować mienie społeczne,
- d) zachować właściwą postawę w czasie zajęć edukacyjnych,
- e) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- f) przestrzegać przepisów prawa i ustaleń organów Zespołu oraz wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe. Podporządkowania się zaleceniom Rady Pedagogicznej Zespołu oraz Samorządu Klasowego i Uczniowskiego,
- g) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- h) dbać o piękno mowy ojczystej,
- i) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły, przestrzegać zasad współżycia społecznego,

- j) wspierać w nauce kolegów, koleżanki, a szczególnie tych, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - k) pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - l) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - m) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, na terenie szkoły nie pić napojów mających niepożądane skutki uboczne,
 - n) wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu (także e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków zmieniających świadomość,
 - o) poznawać, szanować i chronić ojczystą przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
 - p) przestrzegać Regulaminu Biblioteki,
 - q) zachowywać się godnie, swoim postępowaniem dbać o honor szkoły,
 - r) dbać o higienę osobistą i ubierać się schludnie, estetycznie i niewyzywająco (bez odsłoniętych ramion, brzuchów czy pleców, głębokich dekoltów, jaskrawych kolorów ubrań, emblematów klubów sportowych, niestosownych ilustracji, wulgaryzmów, napisów promujących nałogi lub treści zabronionych prawem, mocnego makijażu, biżuterii, błyszczących aplikacji i cekinów),
 - s) nosić obuwie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole,
 - t) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz z innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Możliwe jest korzystanie jedynie za zgodą nauczyciela i w określonym przez niego zakresie,
 - u) powstrzymać się od spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy itp. w czasie lekcji. Odstępstwa od tej zasady możliwe są jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 36

Ogólne zasady oceniania

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

- a) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
 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 z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału.
 6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) kryteriach oceniania zachowania,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) zgodnie z odrębnymi dokumentami znajdującymi się w statutach poszczególnych szkół.
 8. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 9. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i/lub oceną naganną z zachowania co najmniej na miesiąc przed wystawieniem ocen semestralnych/rocznych.

§ 37

Ocenianie uczniów

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w sposób każdorazowo ustalony przez Dyrektora Zespołu i zainteresowanych rodziców, w obecności nauczyciela przedmiotu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

5. Jeśli uczeń osiąga lepsze wyniki podczas odpowiedzi ustnych niż pisemnych, należy stawiać przed nim zadania wymagające ustnej interpretacji oraz większą wagę przywiązywać do ocen uzyskanych w ten sposób niż do ocen z prac pisemnych.
6. 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.

§ 38

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w czerwcu.
3. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w obu szkołach określają statuty poszczególnych szkół.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych w stosunku do niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje zajęcia praktyczne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala Kierownik Kształcenia Praktycznego w uzgodnieniu z nauczycielem lub opiekunem zajęć praktycznych.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania ustala się według skali zawartej w odrębnych przepisach oraz w statutach szkoły branżowej i przysposabiającej.

§ 39

Egzaminy klasyfikacyjne (dotyczy szkoły branżowej)

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na 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.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie złożony do Dyrektora Zespołu najpóźniej na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej w przepisach prawa oświatowego.

§ 40

Egzamin poprawkowy (dotyczy szkoły branżowej).

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach:
 - a) udokumentowana choroba dziecka,
 - b) ciąża uczennicy,
 - c) choroba lub śmierć bliskiej osoby,
 - d) inne przyczyny losowe związane z silnymi przeżyciami dramatycznymi.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w trybie i formie określonych w przepisach prawa oświatowego (dotyczy szkoły branżowej).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 41

Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej nr 53.
3. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
4. Uczeń zda egzamin zawodowy, jeżeli spełni wymagania ustalone dla obu etapów egzaminu i otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

5. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinien dodatkowo przedłożyć opinię lub orzeczenie wskazujące na dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do jego indywidualnych potrzeb.
6. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

§ 42

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. W przypadku ucznia niepełnoletniego Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku ucznia pełnoletniego Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, gdy uczeń:
 - a) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły lub/i,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub jego samego lub/ i,
 - c) dopuszcza się czynów zabronionych (m.in.: kradzież, wymuszenie, zastraszenie, nękanie fizyczne/psychiczne),
 - d) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - e) w/w kary nie przyniosły pożądanego skutku.

§ 43

Rodzaj i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

1. Za wzorową i przykłądną postawę, wysoką rzetelną naukę i pracę społeczną oraz przestrzeganie Regulaminu Ucznia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy w obecności klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów,
 - c) wyróżnienie na apelu szkolnym,
 - d) list pochwalny do rodziców,
 - e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
2. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w turnieju, konkursie pozaszkolnym, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom oprócz nagród wymienionych w pkt. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

§ 44

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za udowodnione przewinienie, uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - c) upomnieniem Dyrektora Zespołu,

- d) naganą Dyrektora Zespołu,
 - e) obniżeniem oceny z zachowania.
2. W przypadku niszczenia mienia szkoły lub zaśmiecania zastosowana może być kara w postaci pracy społecznej na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.
 3. Jeżeli zastosowane kary zawarte w statucie nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a niewłaściwe zachowania powtarzają się, to następuje powiadomienie rodziców i podpisanie przez ucznia zobowiązania – kontraktu.
 4. Dyrektor Zespołu może wstrzymać na czas 3 miesięcy wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska na piśmie poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Klasowej Rodziców.
 5. Ucznia można skreślić z listy uczniów w przypadkach opisanych w Statucie Szkoły.
 6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 45

Tryb odwołania się od kary

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora Zespołu w ciągu siedmiu dni od daty wysłania powiadomienia o udzieleniu kary – decyduje data stempla pocztowego.
3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.
4. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję do wyjaśnienia spornej sprawy.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

VIII. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 46

1. Dla zapewniania warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.
2. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie,
 - b) znajomości Statutu, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO), programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - e) odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wystawionych przez nauczycieli do Dyrektora Zespołu w terminie siedmiu dni od wystawienia oceny,

- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - g) opracowania wraz z zespołem pedagogów i specjalistów IPET dla ucznia oraz programu wychowawczego zespołu, do którego uczęszcza.
3. Do obowiązków rodziców ucznia należy:
- a) uczestniczenie w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas pobytu na terenie szkoły.

§ 47

Formy współpracy Zespołu z rodzicami.

W Zespole realizuje się następujące formy współpracy z rodzicami:

- a) lekcje otwarte dla rodziców,
- b) konsultacje,
- c) udział w uroczystościach szkolnych,
- d) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez,
- e) spotkania dla rodziców ze specjalistami,
- f) tablica informacyjna dla rodziców,
- g) zebrania z rodzicami,
- h) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz Zespołu,
- i) udział rodziców w wycieczkach szkolnych,
- j) inne formy zaakceptowane zarówno przez Zespół, jak i rodziców,
- k) poprzez informacje umieszczane na stronie internetowej Zespołu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Statut Zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, to jest:
- a) nauczycieli,
 - b) pracowników niepedagogicznych,
 - c) pracowników administracyjnych i ekonomicznych,

- d) pracowników obsługi,
 - e) uczniów,
 - f) rodziców i opiekunów uczniów.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu Zespołu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - a) umieszczenie kopii Statutu w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie,
 - b) umieszczenie wersji elektronicznej statutu na stronie internetowej szkoły,
 - c) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią Statutu na wszystkich nauczycieli oraz uczniów.
 3. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane wyłącznie uchwałą Rady Pedagogicznej.
 4. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
 5. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
 6. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
 7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

Statut zaopiniowała Rada Rodziców na zebraniu w dniu