

# STATUT

## **Technikum Fryzjerskiego ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli**

Spis rozdziałów:

Rozdział I. [Postanowienia ogólne](#)

Rozdział II. [Cele i zadania szkoły](#)

Rozdział III. [Organy szkoły](#)

Rozdział IV. [Organizacja nauczania i wychowania w szkole](#)

Rozdział V. [Nauczyciele i inni pracownicy szkoły](#)

Rozdział VI. [Zasady rekrutacji](#)

Rozdział VII. [Prawa i obowiązki uczniów](#)

Rozdział VIII. [Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły.](#)

Rozdział IX. [Postanowienia końcowe](#)

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Technikum Fryzjerskie dla młodzieży ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. KEN 3/5
  - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Technikum Fryzjerskiego ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. KEN 3/5
2. Nazwa szkoły brzmi:

### **Technikum Fryzjerskie ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli**

3. Siedziba szkoły:  
**98 - 220 Zduńska Wola, ul. KEN 3/5**

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Łodzi, ul. Łąkowa 4; zwany dalej „Zakładem”.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

#### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, na których widnieje nazwa:

**Technikum Fryzjerskie**  
**ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli**  
**ul. Komisji Edukacji Narodowej 3/5**

2. Typ i rodzaj szkoły: szkoła ponadgimnazjalna – technikum czteroletnie.

Szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej.

3. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:

- 4 lata na podbudowie gimnazjum, w zawodzie *technik usług fryzjerskich*

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II. Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Celem szkoły jest :

- 1) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
- 2) przygotowanie do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania dla zawodu technik usług fryzjerskich,
- 3) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Powyższe, nadrzędne cele szkoła realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań,
- 5) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej poprzez aktywność w pracach samorządu uczniowskiego,
- 6) Sprawowanie opieki nad uczniami.

3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą rodzice uczniów poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz pracę w Radzie Rodziców.

4. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi **załącznik 1** do statutu szkoły.

5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określają program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.

## Rozdział III. Organy szkoły

### § 6

1. Organami szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współdziałania organów szkoły ponadgimnazjalnej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

#### Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły musi być nauczycielem posiadającym wyższe wykształcenie, co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w 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, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły ustala program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w przypadku nie uzyskania porozumienia Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
8. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady [szkoły](#), rady [rodziców](#), rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady [rodziców](#) i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor [szkoły](#) lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez [uczniów](#) na terenie [szkoły](#) jednolitego

stroju.

### **Wicedyrektor:**

1. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego poprzez obserwację zajęć nauczycieli, udzielanie im niezbędnego instruktażu i pomocy w sprawach edukacji uczniów w/g odpowiedniego harmonogramu uzgodnionego z dyrektorem szkoły.
2. Podejmowanie działań związanych z zapewnieniem odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz wyposażeniem sal lekcyjnych i pracowni w sprzęt i pomoce naukowe.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia ciągłości realizacji planu nauczania i wychowania oraz układanie tygodniowego planu lekcji
4. Nadzór nad realizacją innych zadań wynikających z planu pracy szkoły w/g odpowiedniego uzgodnienia z dyrektorem szkoły.
5. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie jego zadania i kompetencje.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.  
Zebrania mogą być organizowane na wniosek Łódzkiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego, prezesa zarządu zakładu albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor [szkoły](#) i wszyscy [nauczyciele](#) zatrudnieni w [szkole](#). W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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](#).
5. ***Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.***
6. ***Rada Pedagogiczna Szkoły ma obowiązek uchwalenia szczegółowego trybu przeprowadzenia pierwszych wyborów do nowej Rady Rodziców Szkoły.***
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza-lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna, po uzgodnieniu z innymi organami szkoły, może wnioskować do zarządu zakładu o dokonanie zmiany w niniejszym statucie.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego celami, treściami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywki i sportu.

### § 7

1. Każdy z wymienionych w §6, ust. 1 organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron Dyrektor Szkoły po konsultacji odpowiednio z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu jednego tygodnia.

## Rozdział IV. Organizacja nauczania i wychowania w szkole

### § 8

1. Podstawy prawne funkcjonowania Technikum Fryzjerskiego ZDZ w Zduńskiej Woli stanowią:
    - 1) Zaświadczenie o wpisie Technikum Fryzjerskiego **ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli** do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli – Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki
    - 2) Statut Technikum Fryzjerskiego nadany przez Zarząd Zakładu.
  2. Szkoła prowadzi naukę zgodnie z obowiązujący planem nauczania oraz **WSO**.
  3. Zajęcia edukacyjne ogólnokształcące oraz zawodowe będą odbywały w pracowniach szkoły w Zduńskiej Woli, ul. Edukacji Narodowej 3/5
  4. Praktyka zawodowa będzie odbywała się w III klasie w zakładach fryzjerskich, na podstawie podpisanych umów o przeprowadzenie praktyk zawodowych
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy: jesienny i wiosenny.
  6. Rok szkolny w Szkole rozpocznie się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
  7. Termin oraz czas trwania ferii zimowych, wiosennych i letnich są zgodne z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
  8. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości uczniów obowiązujący program nauczania i tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, planujący pracę uczniów i nauczycieli.
  9. Końcowym etapem cyklu kształcenia w Szkole jest spełnienie wymogów Ministra Edukacji Narodowej dotyczących zasad kończenia tego typu szkoły.

### § 9

1. Szkoła może prowadzić działalność dydaktyczno - wychowawczą w następujących formach:
  - 1) zajęcia dydaktyczne,
  - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
  - 4) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań
2. Nazewnictwo zajęć wymienionych w ust.1 może ulec zmianie.

### § 10

1. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnych i zawodowych zgodnych z właściwym ramowym planem nauczania.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, mogą być realizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze).
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowe zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Szkoła realizuje plany i programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego na podstawie

odrębnych przepisów.

## § 11

Szkoła organizuje (zgodnie z możliwościami finansowymi) zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez szkołę w formie: kół zainteresowań i działalności w organizacjach młodzieżowych. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.

## § 12

1. Kształcenie zawodowe odbywać się będzie w pracowniach znajdujących się w szkole.
2. Praktyka zawodowa (4 tygodniowa) będzie odbywała się w III klasie, w wybranych przez uczniów zakładach fryzjerskich, na podstawie podpisanych umów o przeprowadzenie praktyk zawodowych, zgodnie z obowiązującym programem nauczania
3. Praktyka zawodowa będzie bezpłatna

## § 13

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:

- 1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
- 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

## § 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) współdziałania w egzekwowaniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku, stosownie do swoich możliwości warunków umożliwiających

przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. Inne - dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb zespołu klasowego ustalają wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z dyrektorem.
5. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa.
6. Przeprowadzanie zebrań jest wywiązywaniem się szkoły z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

## § 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
  - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
  - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń,
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
  - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
  - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
  - 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
  - 8) współpracuje w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 16

1. Obsadę kadrową Technikum Fryzjerskiego - liczbę i rodzaj etatów - ustala Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani na podstawie umowy o pracę bądź na podstawie umowy zlecenia.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Szkoły oraz ich prawa i obowiązki regulują przepisy Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy oraz Kodeks Pracy.

### §17

1. Nauczyciele realizują program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w planach pracy, programach nauczania i programie wychowawczym.
2. Nauczyciel ponadto:

- a) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- b) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- c) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia, dbając o jego intelekt, pomaga odkrywać mocne strony osobowości ucznia, aby wzmóc jego wiarę we własne siły,
- d) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- e) uczy umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy; rozwija dociekliwość poznawczą,
- f) ukazuje wartości prawdy, dobra i piękna,
- g) wdraża do działań prospołecznych i udziału w życiu publicznym i zawodowym,
- h) budzi szacunek do państwa i tradycji narodowej
- i) uczy tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
- j) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- k) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- l) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
- m) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, podręczników, pomocy dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- n) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej, rocznej postępów ucznia i o ocenie zachowania swoich uczniów,
- o) odpowiada karnie i cywilnie za ujemne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych, za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## § 18

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają:
  - 1) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
  - 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego nauczycieli:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie zmiany przez uczniów zawodu,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 19

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym jeżeli wymaga tego interes szkoły,
  - 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej,
  - 3) współdziałanie z rodzicami, instruktorami praktyki zawodowej i nauczycielami nauczającymi w danej klasie w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych,
  - 4) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
  - 5) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego w szkole,
  - 6) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
  - 7) czynne włączenie uczniów ( w zależności od potrzeb także rodziców ) do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 8) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
  - 9) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
  - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie społeczne szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
4. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela - wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danej klasy uważa, że wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.
5. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
7. Rodzice oraz uczniowie od decyzji Dyrektora Szkoły mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i dyrektora szkoły, kolegów, pedagoga szkolnego.

## § 20

1. Przypadki uczniów sprawiających problemy wychowawcze rozpatrują członkowie zespołu opiekuńczo - wychowawczego, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor - przewodniczący,
  - 2) pedagog,
  - 3) wychowawca danej klasy,
2. Zespół opiekuńczo-wychowawczy swoje wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły.

## § 20

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny(Dz .U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych.

## **Rozdział VI. Zasady rekrutacji uczniów**

### § 21

1. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o przyjęcie kształcenia w szkole jest ukończenie gimnazjum.
2. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie do 18 roku życia.
3. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają pełną wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację:
  - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 2) zaświadczenie o uzyskanych punktach z egzaminu kończącego naukę w gimnazjum,
  - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu,
  - 4) podanie, zdjęcia.

### § 22

1. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest brak przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu.

### § 23

## **Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 24**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- a.** przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- b.** szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
- c.** dbać o honor i dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentować,
- d.** uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas lekcji, punktualnie uczęszczać na zajęcia, nie wagarować,
- e.** usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu dwóch tygodni
- f.** sumiennie pracować na lekcjach i w domu,
- g.** samodzielnie poszerzać wiedzę i umiejętności, dbać o wszechstronny rozwój własnej osobowości,
- h.** uczyć się na miarę swoich sił, możliwości i uzdolnień
- i.** przestrzegać zasad kultury i okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom, gościom szkoły, kolegom i koleżankom, a w szczególności :
  - \* wykazywać postawę wolną od brutalności, agresji i przemocy,
  - \* dbać o kulturę słowa,
- j.** być wrażliwym na potrzeby innych, pomagać słabszym, tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości,
- k.** wywiązywać się z przyjętych na siebie obowiązków,
- l.** być odpowiedzialnym za higienę i zdrowie własne i kolegów, nie palić papierosów, nie używać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, nie przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
- m.** szanować mienie szkolne, dbać o ład i porządek w szkole, ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane w szkole lub na terenie przyszkolnym,
- n.** wyłączać telefony komórkowe podczas zajęć,
- o.** szanować godność własną i innych,
- p.** być odpowiedzialny za swoje słowa i czyny,
- q.** ubierać się schludnie, w stonowany kolorystycznie i estetyczny strój,

#### **2. Uczeń ma prawo do:**

- a.** właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b.** zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami, kryteriami ocen,
- c.** opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także demoralizacją oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- d.** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

- e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f. wszechstronnego rozwoju osobowości,
- g. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce ,
- i. pomocy w przypadku trudności w nauce;
- j. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- k. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- l. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- m. zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych,
- n. pisania jednej pracy klasowej w ciągu dnia

## § 25

1. W szkole stosuje się system kar i nagród dla uczniów
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
  - b) pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - d) nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego,
  - e) prezentacja wyróżniających się uczniów w gablocie szkolnej
3. Wobec uczniów naruszających postanowienia Statu szkoły stosuje się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
  - b) upomnienie dyrektora szkoły,
  - c) nagana, upomnienie wobec całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły,
  - d) zakaz pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas nie dłuższy niż jeden semestr
  - e) zakaz udziału w wycieczkach, dyskotekach, imprezach szkolnych,
  - f) list naganny skierowany do rodziców
  - i) przeniesienie do równoległej klasy
  - j) skreślenie z listy uczniów.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.
5. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności.
6. Uczeń, wobec którego zastosowano karę ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni uzyskując wcześniej poparcie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Od zastosowania kary można odstąpić w przypadku, gdy uczeń zrozumie niewłaściwość swojego postępowania i będzie pracował nad sobą w celu poprawy zachowania.
8. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.

9. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- a) brutalność i wulgarność oraz stosowanie przemocy wobec kolegów i koleżanek,
- b) powodowanie zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających w szkole,
- c) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
- d) picie na terenie szkoły lub w najbliższym jej otoczeniu alkoholu, używanie narkotyków,
- e) oczernianie w Internecie

10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:

- a) opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% ilości godzin dydaktycznych i jest nieklasyfikowany z więcej niż dwóch przedmiotów,
- b) w sposób rażąco narusza zapisy Statutu Szkoły i przewidziane statutem kary nie powodują poprawy zachowania
- c) skreślań z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały

#### § 26

Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.

### **Rozdział VIII. Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły.**

#### § 26

Działalność Szkoły jest finansowana z instytucji zlecających prowadzenie kształcenia, dotacji budżetowych oraz środków przekazanych przez innych sponsorów.

### **Rozdział IX. Postanowienia końcowe**

#### § 27

1. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Zmian dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła archiwizuje wszystkie dokumenty tego wymagające zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Decyzję o ewentualnej likwidacji Szkoły podejmuje Prezes Zarządu Zakładu.
5. Co najmniej na 6 miesięcy przed terminem zamierzonej likwidacji Prezes Zarządu Zakładu informuje o tym **Lódzkiego Kuratora Oświaty** oraz **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli – Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki** – organ prowadzący ewidencję do której

będzie wpisana szkoła.

6. Likwidacja Szkoły nie może nastąpić w czasie trwania roku szkolnego, natomiast może nastąpić z końcem roku szkolnego.

Zduńska Wola dn. ....