

# STATUT

## Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej 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 Zasadniczą Szkołę Wielozawodową ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. KEN 3/5
  - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. KEN 3/5
2. Nazwa szkoły brzmi:

### **Zasadnicza Szkoła Wielozawodowa 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:

### **Zasadnicza Szkoła Wielozawodowa ZDZ w Łodzi z siedzibą w Zduńskiej Woli ul. Komisji Edukacji Narodowej 3/5**

2. Typ i rodzaj szkoły: szkoła ponadgimnazjalna – zasadnicza szkoła zawodowa. Szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:

- 2 lub 3 lata na podbudowie gimnazjum, w zawodach:

3. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:

- 2 lub 3 lata na podbudowie gimnazjum, w zawodach:

**stolarz 742 (01), krawiec 743 (01), piekarz 741 (02), cukiernik 741 (01), rzeźnik-wędliniarz 741 (03), kucharz małej gastronomii 512 (05), sprzedawca 522 (01), lakiernik 714 (03), blacharz samochodowy 721 (03), tapicer 743 (03), fryzjer 514 (01), mechanik pojazdów samochodowych 723 (04), elektromechanik pojazdów samochodowych 724 (02), blacharz 721 (01), dekarz 713 (01) oraz dodatkowe zawody: murarz 712(06), monter instalacji i urządzeń sanitarnych 713(02), ślusarz 722(03), blacharz 721(01), betoniarz – zbrojarz 712(01), fotograf 313(05), kominiarz 714(02), kowal 722(04), lakiernik 714(03), malarz – tapeciarsz 714(01), mechanik maszyn i urządzeń drogowych 833(01), ogrodnik 621(01), posadzkarz 713(05), blacharz samochodowy 721(03), cieśla 712(02), drukarz 713(01), elektromechanik 724(05), introligator 734(02), kamieniarz 711(04), krawiec 743(01), mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych 731(01), mechanik precyzyjny 731(03), monter instalacji gazowych 713(07), mechanik - monter maszyn i urządzeń 723(02), mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych 723(03), monter izolacji budowlanych 713(08), monter konstrukcji budowlanych 712(04), monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych 725(02), monter sieci komunalnych 713(03), monter – elektronik 725(01), obuwnik 744(02), operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej 812(01), operator maszyn i urządzeń metalurgicznych 812(02), operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego 827(01), operator maszyn w przemyśle włókienniczym 826(01), operator obrabiarek skrawających 722(02), operator urządzeń przemysłu szklarskiego 813(02), optyk-mechanik 731(04), zegarmistrz 731(05), złotnik – jubiler 731(06), technolog robót wykończeniowych w budownictwie 713(06).**

4. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może wprowadzić inne niż w/w zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

#### § 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 zasadniczej szkoły zawodowej,
  - 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 zakłady pracy oraz 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, ustalone przez Radę Pedagogiczną - 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) Wicedyrektor Szkoły
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współdziałania organów szkoły zasadniczej 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, kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - 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,

## **Rada Pedagogiczna**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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 nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  5. Rada pedagogiczna, opiniuje przedłożone przez dyrektora programy nauczania, które przedstawili nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  6. Rada Pedagogiczna ustala program wychowawczy i program profilaktyki.
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. 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 Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej stanowią:
  - 1) Zaświadczenie o wpisie **Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej 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 Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej nadany przez Zarząd Zakładu.
2. Szkoła prowadzi naukę zgodnie z obowiązujący planem nauczania oraz regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (**WSO**).
3. Zajęcia edukacyjne:
  - a) ogólnokształcące odbywać się będą we własnych pomieszczeniach
  - b) nauka zwozu będzie odbywała się u pracodawców na podstawie podpisanych umów o przygotowanie zawodowe młodocianych
  - c) nauczanie teoretyczne przedmiotów zawodowych będzie odbywało się w ośrodkach kursowych, uwzględnionych na liście, stanowiącej integralną część ramowego planu nauczania.
4. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe, tzn. oddziały łączone z wszystkich zawodów wymienionych w § 3 ust. 3.
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry: 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 i kursów teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - 5) zajęcia praktycznej nauki zawodu ( zajęcia praktyczne) w pracowniach warsztatowych w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.
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 zgodnych z właściwym ramowym planem nauczania.
3. Kształcenie zawodowe realizowane z innymi jednostkami dla każdego zawodu zgodnie z zawartymi porozumieniami obejmuje nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu oraz praktyczną naukę zawodu (zajęcia praktyczne), realizowane zgodnie z właściwym ramowym planem nauczania.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. 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).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowe zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
7. 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. Praktyczna nauka zawodu (zajęcia praktyczne) odbywać się będą w pracowniach warsztatowych lub w zakładach pracy.
2. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych), obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
3. Uczeń - będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.

## § 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 czytelniczko - 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) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

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

### § 16

#### 1. Wicedyrektor szkoły

- wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą
- kierowanie zebraniem zespołu
- przedstawianie radzie pedagogicznej aktualnych problemów wychowawczych i wniosków do realizacji
- opieka nad młodzieżą (stypendia, problematyka niedostosowania społecznego)
- tematyka i kontrola realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy
- kontrola pracy szkolnych organizacji młodzieżowych (Samorząd Uczniowski)
- organizacja i nadzór nad kołami zainteresowań,
- omawianie, zatwierdzanie i kontrola realizacji imprez kulturalnych i oświatowych, wycieczek,
- organizowanie prac związanych z pedagogizacją rodziców,
- kontrola dzienników lekcyjnych od strony frekwencji, systematyczności zapisów tematów,
- kontrola dokumentacji wychowawcy klasy,
- hospitacje zajęć dydaktycznych wynikających z rocznego planu hospitacji,
- opracowanie planu pracy dydaktyczno – wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć, zastępstw za nauczycieli nieobecnych
- opracowywanie oceny pracy szkoły za I półrocze,
- wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły
- opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli, oraz nadzoruje je w czasie pełnego nadzoru kierowniczego
- koordynuje organizację imprez i uroczystości szkolnych
- nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych,
- organizuje przebieg egzaminów dojrzałości, egzaminów wstępnych, sprawdzających i klasyfikacyjnych,

Obsadę kadrową Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej- 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.
4. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Statut szkoły zasadniczej określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w szczególności zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły zasadniczej.

## § 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 wzmocnić jego wiarę we własne siły,
  - d) udziela pomocy w przezwyciężaniu 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.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. W szkole działają:
  - 1) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów ogólnych,
  - 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący zespołu.
6. 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.
7. 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.

## § 18

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 praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) 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 i w zakładzie pracy,
  - 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.

## § 19

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

1. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest, co roku przez Dyrektora Szkoły
2. Szkoła może zaproponować uczniom naukę w innych zawodach, do których będzie aktualnie prowadzony nabór.

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

**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. pisanie 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 rażący narusza zapisy Statutu Szkoły i przewidziane statutem kary nie powodują poprawy zachowania

c) skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały

#### § 25

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 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 **Łódzkiego 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. ....