***STATUT***

***ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ SPECJALNEJ
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM***

***W SAMOSTRZELU***

**SPIS TREŚCI**

[Rozdział I. Przepisy wstępne. 2](#__RefHeading__3_872406229)

[Rozdział II. Postanowienia ogólne.](#__RefHeading__7_872406229) 3

[Rozdział III. Cele i zadania szkoły.](#__RefHeading__9_872406229) 4

[Rozdział IV. Organy zarządzające szkoły.](#__RefHeading__11_872406229) 6

[Rozdział V. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi](#__RefHeading__13_872406229) 10

[Rozdział VI. Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.](#__RefHeading__15_872406229) 11

[Rozdział VII. Zadania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.](#__RefHeading__19_872406229) 14

Rozdział VIII. Zasady rekrutacji uczniów ….………………………………………….............................20

[Rozdział IX. Prawa i obowiązki ucznia.](#__RefHeading__21_872406229) 21

[Rozdział X. Postanowienia końcowe.](#__RefHeading__47_872406229) 24

##

### Rozdział I.

### Przepisy wstępne.

### § 1

1. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, zwany dalej "statutem”, został opracowany na podstawie:
2. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty .
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.
4. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, z późniejszymi zmianami.
5. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, z późniejszymi zmianami.
6. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, z późniejszymi zmianami).
7. Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji, z późniejszymi zmianami.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011r.
w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach.
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz młodzieżowym ośrodku socjoterapii, z późniejszymi zmianami.
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005r.
w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
11. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu użycia środków przymusu bezpośredniego wobec nieletnich umieszczonych w zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii .
12. Rozporządzenia MEN z dnia ……….. 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
13. Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, z późniejszymi zmianami
14. Rozporządzenia MEN z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
15. Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
16. Konwencji o Prawach Dziecka, z późniejszymi zmianami.
17. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami.
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **ustawie o systemie oświaty**-rozumie się ustawę, o której mowa w §1 ust. 2, pkt 1,
2. **zajęciach edukacyjnych** - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie z zakresu określonych przedmiotów,
3. **szkole** - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Samostrzelu,
4. **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
5. **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
6. **MEN** - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
7. **ORE-** należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji,
8. **MOW, placówce, ośrodku –** rozumie się Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Samostrzelu.
9. **IPET –** rozumie się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

Rozdział II

### Postanowienia ogólne.

§ 3

1. Nazwa szkoły zawiera określenie: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Samostrzelu.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Samostrzel 7, 89-110 Sadki.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalnajest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Samostrzelu.
4. Uczennicami szkoły są wychowanki MOW w Samostrzelu niedostosowane społecznie.

§ 4

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu jak w § 3 ust.1.
2. Na pieczęci urzędowej, tablicy urzędowej szkoły, świadectwie szkolnym oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo szkolne i legitymację szkolną, pomija się sformułowanie „specjalna”.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nakielski.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Do szkoły uczęszczają dziewczęta niedostosowane społecznie będące w normie intelektualnej.
4. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
5. Szkoła realizuje kształcenie specjalne ze względu na niedostosowanie społeczne.
6. Szkoła realizuje 3 - letni cykl nauczania z zawodzie krawiec w ciągu dwóch lat nauki.
7. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczennice pełnoletności. Może ono być przedłużone w oparciu o postanowienie sądu lub kontrakt zawarty między uczennicą a dyrektorem szkoły, nie dłużej jednak niż do 23 roku życia.

### Rozdział III

### Cele i zadania szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, a w szczególności: solidarność, demokrację, tolerancję, sprawiedliwość i wolność.
2. Podstawowym celem szkoły jest przygotowanie młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
3. kształtowanie wszechstronnego rozwoju uczennic;
4. współuczestniczenie w procesie ich resocjalizacji .
5. Ponadto szkoła:
6. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
7. zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
8. realizuje programy nauczania, program wychowawczy i profilaktyki z wykorzystaniem odpowiednich form oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
9. zapewnia uczennicom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną (realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) polegającą w szczególności na:
	1. diagnozowaniu środowiska uczennic,
	2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczennic i umożliwianiu ich zaspokojenia,
	3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
	4. wspieraniu uczennic z wybitnymi uzdolnieniami w dalszym ich rozwoju,
	5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
	7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczennic,
	8. wspieraniu uczennic w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
	9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
	11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennic,
	12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
	13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
	14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
11. przygotowuje do samodzielnego życia;
12. rozwija zainteresowania uczennic poprzez:
13. organizowanie przedmiotowych i innych kół zainteresowań,
14. organizowanie wycieczek i biwaków,
15. umożliwienie udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
16. zapewnia realizację zajęć specjalistycznych (socjoterapeutycznych), resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
17. zapewnia organizację ***wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*** oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
18. indywidualizuje proces nauczania poprzez:
	1. wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczennic dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
	2. realizowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, o których mowa w § 6 pkt. 3 ust. 9), prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
	3. organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczennic mających trudności w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów nauczania,
	4. promowanie śródroczne uczennic;
19. realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, a w szczególności:
20. sprawuje opiekę nad uczennicami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele, wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie,
21. organizuje rozmowy z psychologiem, pedagogiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczennicy w rozwiązywaniu jej problemów,
22. sprawuje opiekę podczas przebywania uczennic poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć ( zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami określonymi przez MEN w odrębnych rozporządzeniach i w oparciu o szkolny regulamin wycieczek);
23. zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
24. zapewnia uczennicom podczas przerw międzylekcyjnych właściwą opiekę ze strony nauczyciela dyżurującego zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycielskich;
25. wszelkie działania szkoły – zarówno dydaktyczne, edukacyjne, reedukacyjne, jak i opiekuńczo – wychowawcze - zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego. Mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

§ 7

1. W szkole realizuje się ***program wychowawczy,*** który opiera się na wypracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów misji szkoły.
2. Obszary pracy wychowawczej mają na celu kształtowanie prawidłowych postaw i zachowań uczennic.

§ 8

1. W szkole realizuje się ***program profilaktyki,*** który ma przyczynić się do podniesienia stanu zdrowotności i bezpieczeństwa uczennic oraz przeciwdziałać uzależnieniom.
2. Oddziaływania prozdrowotne ukierunkowane są na propagowanie zdrowego stylu życia.
3. W szkole propaguje się wiedzę na temat uzależnień i przestrzegania prawa.
4. W szkole prowadzi się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie i religii, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 9

1. W celu realizacji programu profilaktyki szkoła prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym centrum pomocy rodzinie, miejskimi ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania uczennic.
2. Program profilaktyki realizowany jest przez pracowników pedagogicznych szkoły, a w szczególności przez pedagogów szkolnych, pielęgniarkę, wychowawców, nauczycieli i zaproszonych specjalistów.

§ 10

1. Zasady oceniania uczennic określa wewnątrzszkolny system oceniania, stanowiący załącznik do statutu

### Rozdział IV.

### Organy zarządzające szkołą.

§ 11

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.

2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o Systemie Oświaty i rozporządzeniem MEN z dnia 01 września 2007 roku § 1 pkt 9 w szkole nie tworzy się Rady Rodziców.

§ 12

1. **Dyrektorem szkoły** jest dyrektor MOW w Samostrzelu.

2. ***Dyrektor szkoły*** powoływany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. ***Dyrektor szkoły*** w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców klas,
3. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, zwołuje jej posiedzenia, prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania prawa,
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
5. w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego podejmuje działania w zakresie kontroli, wspomagania i ewaluacji pracy szkoły,
6. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
7. dba o powierzone mienie,
8. wydaje polecenia służbowe,
9. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
10. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
11. na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w danym cyklu,
12. powierza nauczycielom funkcję wychowawcy klasy w miarę możliwości na cały cykl nauki oddziału,
13. może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracami kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora,
14. współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
15. rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły,
16. czuwa nad przestrzeganiem postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczennic,
17. w porozumieniu z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem bierze czynny udział w rozwiązywaniu spraw trudnych wychowawczo,
18. podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
19. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
20. zatwierdza regulaminy obowiązujące na terenie szkoły,
21. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i tworzy szkolny zestaw programów nauczania obowiązujący w szkole,
22. tworzy szkolny zestaw podręczników,
23. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
24. stwarza warunki do działania w [szkole](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-05-2007&qplikid=1#_blank), z uwzględnieniem jej specyfiki, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
25. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
26. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
27. zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
28. może, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21°° w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,

§ 13

* + - 1. ***Rada Pedagogiczna*** jest kolegialnym organem MOW w Samostrzelu.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który jest zobowiązany do:

1. realizacji uchwał rady,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w zakresie podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności jej członków.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej MOW w Samostrzelu).

5. Posiedzenia rady są protokołowane, a uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½jejczłonków .

6. Członek rady jest zobowiązany do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej samokształceniu;
3. realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
4. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
5. przestrzegania tajemnicy obrad rady.

7. Do ***kompetencji*** rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
2. opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli do realizacji w szkole;
3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał dotyczących przyjęcia statutu i jego nowelizacji;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego (o wynikach podjętego postępowania wyjaśniającego rada pedagogiczna powinna być powiadomiona w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku);
7. opiniowanie tygodniowego przydziału godzin;
8. opiniowanie projektu organizacji szkoły na dany rok szkolny;
9. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
10. opiniowanie projektu planu finansowego;
11. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, zgodnie z Kartą Nauczyciela;
12. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o zmianę decyzji dotyczącej reorganizacji lub likwidacji placówki.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora jest ostateczne.

§ 14

* 1. W szkole działa ***Samorząd Uczniowski*** zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie.
	2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Wychowanek, zwana dalej RSW
	3. Zasady wybierania i działalności RSW określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
	4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
	5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski, sugestie i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych **praw uczniów**. Odnosić się one mogą do:
1. zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
2. zapoznania się z regulaminem nagród i kar;
3. zapewnienia odpowiedniej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
5. indywidualnego rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. przedstawiania dyrektorowi, wychowawcom, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
7. poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
8. organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
9. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
10. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami oraz możliwościami;
11. opieki i pomocy medycznej;
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
13. korzystania ze wszystkich pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
14. korzystania ze wszystkich przywilejów zgodnie z regulaminem oceny zachowania;
15. działania w samorządzie;
16. złożenia wniosku do dyrektora szkoły o umożliwienie kontynuowania nauki po osiągnięciu pełnoletności na zasadach ujętych w zawartym kontrakcie;
17. do wypoczynku i rekreacji;
18. do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.

### Rozdział V.

### Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.

§ 15

1. Dyrektor szkoły na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z jej interesem. W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 16

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się zasady porozumienia się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach bądź działaniach. Odnoszą się one do:

1. organizowania kilka razy w roku (minimum 2 razy) spotkań samorządu uczniowskiego ,
2. organizowania posiedzeń rady pedagogicznej wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.

§ 17

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

1. postępów lub niepowodzeń dziecka w nauce oraz przyczyn trudności szkolnych
2. zachowania dziecka,
3. dalszego kształcenia,
4. profilaktyki,
5. przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ,
6. programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie.

§ 18

1.Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

2. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:

* + 1. pomiędzy uczennicami – nauczyciel,
		2. pomiędzy uczennicami a nauczycielami – wychowawca danej klasy,
		3. pomiędzy nauczycielami , wychowawcami i innymi pracownikami – dyrektor,
		4. pomiędzy rodzicami a nauczycielem – dyrektor.

3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wydania postanowienia do organu prowadzącego szkołę.

4. Sprawy sporne między dyrektorem a rada pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

5. Skargi rejestrowane są w specjalnej księdze.

6. Na każdą skargę dyrektor ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi i odnotować ten fakt w księdze.

7. Trybu, o którym w ust. 4-6 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności:

1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
2. odpowiedzialności porządkowej,
3. sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

### Rozdział VI.

### Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.

§ 19

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i resocjalizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku**.** Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nich wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły do realizacji programami nauczania.

Liczba uczniów w oddziale wynosi od 10 do 16.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:

1. języki obce,
2. technologia informacyjna,
3. informatyka,
4. wychowanie fizyczne.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 23

1. Wybrane zajęcia fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe.

3. Zajęcia terapii pedagogicznej mogą być organizowane przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną według szczegółowego, odrębnego planu.

§ 24

1. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 25

**Szkoła organizuje doradztwo zawodowe** poprzez:

* + 1. udzielanie uczennicom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery,
		2. diagnozowanie zapotrzebowania uczennic na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe,
		3. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,
		4. prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej,
		5. organizowanie zajęć ze specjalistami.
	1. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczennic w oddziale klasowym.
	2. Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.
	3. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

§ 26

1. **Praktyczna nauka zawodu** odbywa się na terenie szkoły.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się w pracowniach przystosowanych

do tej działalności.

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem pracowni z uwzględnieniem zasad

 BHP.

1. Praktyczną naukę zawodu prowadzi nauczyciel zawodu zatrudniony na

podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

1. **Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych**:

1. uczeń powinien usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych,
2. zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, pracownika pedagogicznego, pielęgniarki szkolnej, o czym musi być poinformowany prowadzący lekcje nauczyciel,
3. zwolnienie ucznia z zajęć ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą lub nauczycielem, z którym uczeń powinien mieć lekcję, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub pracownika pedagogicznego,
4. nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do obniżenia oceny z zachowania.

§ 28

1. **Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i audio/video:**
	1. zakazuje się posiadania i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w szczególności rejestrujących,
	2. uczennice mogą z nich korzystać po zajęciach lekcyjnych na terenie placówki na zasadach określonych w odrębnym regulaminie,
	3. uczennice naruszające postanowienie pkt. 1) będą miały wpisaną uwagę do dziennika lekcyjnego, a w przypadku nieoddania urządzenia nauczycielowi wystawiony raport karny.

§ 29

W szkole działa ***biblioteka szkolna***, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do:

1. realizacji potrzeb i zainteresowań uczennic,
2. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
3. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Formy korzystania określa regulamin biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka szkolna umożliwia:
7. korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
8. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
9. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
10. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

5. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

### Rozdział VII.

### Zadania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się :
2. pracowników pedagogicznych: nauczycieli, pedagoga, psychologa;
3. pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w

ust. 1, określają odrębne przepisy.

1. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników określa dyrektor.

§ 31

1. ***Nauczyciel*** prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki oraz przyjętego programu nauczania.
3. Do ***obowiązków nauczycieli*** należy w szczególności:
	1. prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczennic;
	2. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
	3. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
	4. doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
	5. eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczennicom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w klasie;
	6. stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
	7. nagradzanie oceną uczennic, ich wysiłków i efektów pracy zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania’
	8. realizowanie dodatkowej godziny wynikającej z art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela,
	9. dbanie o powierzone mienie szkoły.
4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczennic, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdej z nich.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać tygodniowo 40 godzin.
6. W ramach czasu pracy **nauczyciel** obowiązany jest:
7. realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
8. wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę szkoły,
9. realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
10. dokonywać systematycznych wpisów o uczniu w dziennikach lekcyjnych.
11. W szkole powołuje się **opiekuna pracowni komputerowej** - jest nim nauczyciel informatyki - do zadań którego należy w szczególności:
12. dbanie o sprzęt, zachowanie czystości w pomieszczeniu i przestrzeganie norm bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
13. opieka nad powierzonym sprzętem,
14. instalowanie nowego sprzętu i oprogramowania,
15. kontrolowanie programów, plików, zdjęć itp. instalowanych przez uczennic na stacjach roboczych tak, by nie zawierały treści wulgarnych, niecenzuralnych, nie naruszały norm etycznych i moralnych, nie łamały praw autorskich innych osób itp.,
16. realizowanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych zgodnie z procedurami,
17. pomoc w realizowaniu zadań statutowych placówki związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
18. dbanie o instalowanie wyłącznie legalnego oprogramowania,
19. odnawianie licencji programów używanych w pracowni,
20. bezwzględne egzekwowanie postanowień regulaminu pracowni.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. W szkole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, powołane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą: ***zespoły przedmiotowe*** i inne wynikające z potrzeb szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. ***Do zadań zespołów*** należy:
6. wybór programów nauczania,
7. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
8. opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10. określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
11. Nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym zapewnia się pomoc tzw. opiekuna stażu.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej ***opiece wychowawczej*** jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności należy dążyć do zapewnienia, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
4. z własnej inicjatywy w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
5. na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 34

1. **Wychowawca klasy:**

* 1. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczennicami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:
1. tworzy warunki wspomagania rozwoju uczennic,
2. przygotowuje uczennice do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
3. rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczennice ich problemów życiowych,
4. planuje i organizuje wspólnie z uczennicami i wychowawcami ośrodka różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć na lekcje godzin do dyspozycji wychowawcy;
5. uczestniczy w spotkaniach zespołu do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczennic, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
7. współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczennic, a także w opracowaniu programu wychowawczego;
8. wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
9. korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego;
10. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
11. dba o powierzone mienie szkoły.

§ 35

1. **Do zadań nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy w szczególności**:

1. przygotowanie uczennic do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
2. przestrzeganie przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczennice prac zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. używanie zgodnego z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej,
4. odbywanie zajęć zgodnie z harmonogramem,
5. przeszkolenie uczennic - instruktaż stanowiskowy - w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp wraz z uzyskaniem pisemnego potwierdzenia jego odbycia,
6. zgłaszanie dyrektorowi potrzeb zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
7. wykonywanie zarządzeń dyrektora,
8. dokładne zapoznanie się z programem nauczania dla danego kierunku i opracowanie planu nauczania,
9. stosowanie indywidualnych metod nauczania w zależności od możliwości intelektualnych uczennic,
10. organizowanie i przygotowanie stanowisk pracy uczennic,
11. dbanie o estetyczny wygląd pracowni,
12. zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć i przerw, dyżurowanie według opracowanego harmonogramu,
13. zapoznanie uczennic z regulaminem pracowni krawieckiej.
14. przekazanie uczennicom zasad BHP na danym stanowisku pracy przed przystąpieniem do zajęć,
15. systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej,
16. dbanie o jakość wytwarzanych wyrobów i oszczędne wykorzystywanie materiałów,
17. zgłaszanie zagrożeń i wypadków dyrektorowi,
18. dbanie o sprawność maszyn oraz terminowość ich konserwacji,
19. systematyczne podnoszenie kwalifikacji merytorycznych i wiedzy z zakresu BHP,

§ 36

1. Zadania **pedagoga szkolnego**

1) W zakresie spraw wychowawczych pedagog:

1. śledzi trudności i potrzeby uczniów we współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami (spostrzeżenia pedagoga, obserwacje wybranych uczennic na lekcjach, w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, w czasie wolnym uczennic, itp.);
2. przeprowadza sondaż diagnostyczny (wywiady dot. wybranych przypadków, rozmowy indywidualne z młodzieżą, badanie dokumentów, konsultacje z lekarzem itp.);
3. ustala zakres potrzeb wychowawczych uczniów oraz prowadzi ewidencję dzieci wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy terapeutycznej poprzez prowadzenie rozeznania sytuacji wychowawczych uczennic oraz prowadzenie ewidencji dzieci trudnych w wychowaniu oraz potrzebujących z różnych względów (sieroctwa, choroba w rodzinie, niezaradność rodziców, alkoholizm, demoralizacja i destruktywny wpływ na wychowanie dzieci) zorganizowania społecznego nadzoru w ich rodzinnym środowisku, względnie pomocy materialnej;
4. opracowuje diagnozy pedagogiczne w stosunku do w/w przypadków przy współpracy psychologa i lekarza szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych specjalistów;
5. ustala plany dodatkowej indywidualnej pomocy i opieki wychowawczej dla uczennic jej potrzebujących, obejmującej działania rodziców i pedagogów, pomoc lekarza, konsultacje psychologa itp.;
6. prowadzi indywidualną pracę terapeutyczną w stosunku do uczniów z zaburzeniem zachowania, m.in.: drogą stosowanych rozmów i porad pedagoga szkolnego, kontroli postępowania dziecka w domu itp.

2) W zakresie opieki i resocjalizacji pedagog:

* + 1. koordynuje pracę zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
		2. bada i analizuje przyczyny nierealizowania obowiązku szkolnego lub nauki, opuszczania zajęć szkolnych przez dzieci i młodzież (poniżej 18-tego roku życia), udziela rad;
		3. wspólnie w wychowawcą klasowym wnioskuje o podjęcie leczenia dzieci, o wczasy lecznicze lub świadczenia materialne;
		4. jest przedstawicielem szkoły (w zakresie określonym decyzją dyrektora
		szkoły) w sprawach działalności opiekuńczo-wychowawczej w środowisku szkoły.
	1. W zakresie upowszechniania kultury pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców, uczennic:
1. prowadzi indywidualne poradnictwo, doradztwo, konsultacje dla: uczennic, nauczycieli oraz rodziców. Poradnictwo to powinno dotyczyć m.in. rozwiązywania sytuacji życiowych dzieci, sposobów postępowania z dziećmi, rozwiązywania trudności wychowawczych, niepowodzeń szkolnych i życiowych dzieci, skutecznych form i metod pracy, bibliografii interesujących zagadnień itp.;
2. informuje radę pedagogiczną o aktualnych problemach występujących wśród wychowanek ;
3. przekazuje na zebraniach rady pedagogicznej odpowiednie informacje m.in. w oparciu o materiały zebrane w toku codziennej pracy szkoły/ośrodka oraz pracy własnej itp. ;
4. wskazuje nowe tendencje w psychologii i pedagogice (we współpracy z biblioteką szkolną);
5. aktywnie uczestniczy w samokształceniu nauczycieli;
6. gromadzi literaturę dot. spraw wychowawczych.

§ 37

1. Do zadań ***psychologa***  w szczególności należą:

1) Prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych poprzez:

1. analizę akt osobowych wychowanek i dokonywanie wpisów istotnych informacji,
2. badanie sprawności intelektualnej wychowanek nie badanych uprzednio,
3. badanie istotnych cech osobowości, zainteresowań, skłonności, dążeń i postaw,
4. badanie cech właściwości tempera mentalnych, zrównoważenia emocjonalnego, odporności psychicznej, uczuciowości wyższej.

2) Ustalanie diagnozy psychologicznej na potrzeby IPET-u lub weryfikowanie diagnoz poprzednich, formułowanie orzeczeń, pisanie opinii:

1. analizowanie wyników badań psychologicznych,
2. analizowanie bieżącej dokumentacji wychowanek: arkuszy spostrzeżeń, dzienników lekcyjnych, kart pracy,
3. konsultowanie wyników badań z wychowawcami, nauczycielami, lekarzem.

3) Współudział w programowaniu pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. udział w zebraniach zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. wygłaszanie pogadanek i prelekcji oraz prowadzenie dyskusji,
3. świadczenie poradnictwa na rzecz poszczególnych pracowników pedagogicznych ośrodka.

4) Prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej poprzez:

1. rozmowy indywidualne z uczennicami,
2. pogadanki i dyskusje w grupach,
3. kształcenie uczennic indywidualnie i grupowo w zakresie samopoznania i samowychowania.

5) Sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad nowo przybyłymi uczennicami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w szkole poprzez:

1. prowadzenie rozmów wstępnych w pierwszych dniach pobytu uczennicy w szkole,
2. kształtowanie przychylnych postaw uczennic wobec uczennicy nowo przyjętej,
3. prowadzenie bieżących konsultacji z nauczycielami i dyrektorem dotyczących problemów z przystosowaniem się nowo przyjętej,
4. prowadzenie wywiadu z uczennicami na temat zachowania się nowej koleżanki.

§ 38

1. ***Zadania i obowiązki bibliotekarza:***

1) W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz obowiązany jest do:

1. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczennic oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się,
2. organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
3. udostępniania zbiorów,
4. udzielania informacji,
5. prowadzenia lekcji bibliotecznych,
6. analizy czytelnictwa uczennic wspólnie z wychowawcami klas,
7. prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.

2) W ramach pracy organizacyjno-technicznej bibliotekarz obowiązany jest do:

1. gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
3. organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych),
4. prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

§ 39

1. **Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna**, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Każdy pracownik szkoły i obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego osobę wchodzącą.

§ 40

1. Dla realizacji swych celów szkoła prowadzi również archiwum.

**Rozdział VIII.**

**Zasady rekrutacji uczennic.**

§ 41

1. Uczniów przyjmuje się na podstawie wskazania Ośrodka Rozwoju Edukacji i skierowania wystawionego przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.

§ 42

1. Uczennicami szkoły mogą być dziewczęta w normie intelektualnej w wieku od 15 do 18 lat.
2. W przypadkach szczególnych spowodowanych między innymi sytuacją szkolną, środowiskową i materialną rada pedagogiczna na prośbę uczennicy może przedłużyć jej pobyt w placówce (w oparciu o zawarty kontrakt podpisany przez dyrektora) do czasu ukończenia przez nią szkoły, nie dłużej jednak niż do 23 roku życia.
3. Obwodem szkolnym jest cały kraj.

§ 43

1. ***Do szkoły nie przyjmuje się uczennic:***

1. skazanych na karę pozbawienia wolności,
2. chorych fizycznie lub psychicznie wymagających leczenia szpitalnego lub indywidualnej opieki i pomocy osoby dorosłej,
3. upośledzonych umysłowo,
4. niewidomych i głuchych, a także niedowidzących i niedosłyszących w stopniu uniemożliwiającym naukę w szkole normalnej,
5. kalekich w stopniu wymagającym opieki indywidualnej, pomocy w poruszaniu się, ubieraniu itp.,

### Rozdział IX.

### Prawa i obowiązki ucznia.

§ 44

1. ***Uczeń ma prawo*** do:
2. właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz indywidualnymi możliwościami intelektualnymi,
3. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
4. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i z zachowania,
5. korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swej godności,
7. otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
10. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
11. korzystania z pomocy psychologa i pedagoga,
12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym i resocjalizacyjnym,
13. nietykalności osobistej,
14. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
15. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
16. otrzymania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianówwiadomości i prac klasowych, przy czym za sprawdzian uważa się pisemną formę kontroli wiadomości, obejmującą jeden dział, a za pracę klasową – formę kontroli wiadomości, obejmującą kilka działów; tzw. kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji ( informacja o terminie sprawdzianu bądź pracy klasowej musi być potwierdzona czytelnym i zrozumiałym zapisem w dzienniku. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa; a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany. Sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, z możliwością wydłużenia tego terminu o czas świąt, ferii oraz o czas nieobecności nauczyciela),
17. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
18. reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach, olimpiadach i zawodach,
19. korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
20. otrzymania wyposażenia szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczennica może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku, do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, w trybie do 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

§ 45

1. ***Uczennica ma obowiązek*** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności w zakresie:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a więc:

1. uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne,
2. nie spóźniać się na zajęcia lekcyjne,
3. uczestniczyć w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
4. przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
5. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,
6. nie utrudniać prowadzenia lekcji,

2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

 3) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc jej w uzupełnieniu

zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów;

4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale nie ekstrawagancki; powinien być schludny, skromny, czysty, funkcjonalny; w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy, a uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki);

* 1. właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki;
	2. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
1. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
2. przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
3. respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
4. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
5. szanować poglądy i przekonania innych;
6. szanować mienie, sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
7. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie, rodzice -opiekunowie prawni) za wyrządzone szkody w szkole jak i wobec osób trzecich;
9. dbać o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnować jej tradycje,
10. okazywać pomoc osobom starszym, słabym i dzieciom;
11. zachować się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych;
12. dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
13. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły;
14. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczennicom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole kary przewidziane w odrębnych regulaminach);
15. przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

§ 46

1. Uczeń szkoły może otrzymywać ***nagrody i wyróżnienia*** za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia,
4. dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pracownika szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
2. uwaga pozytywna wystawiana przez nauczyciela lub pracownika szkoły i odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
3. raport pochwalny za szczególne wyróżniające się zachowanie, zatwierdzany przez dyrektora szkoły,
4. dyplom,
5. nagrody rzeczowe,
6. urlop nagrodowy.

§ 47

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom statutu powoduje nałożenie ***kar dyscyplinarnych*** takich jak:

1. negatywna uwaga odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
2. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
3. raport karny,
4. upomnienie dyrektora,
5. upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
6. pisemne powiadomienie rodziców oraz sądu o nagannym zachowaniu ucznia,
7. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz pozbawienie wszystkich przywilejów uczniowskich wynikających z wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
8. prace społeczne na rzecz szkoły w wymiarze i charakterze uzależnionym od stopnia przewinienia, zatwierdzone przez radę pedagogiczną,
9. przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu.

§ 48

1. **Procedura odwołania od nałożonej kary**
2. Uczennica lub rodzic mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły pisemnego odwołania od kary w terminie 7 dni od jej nałożenia.
3. Odwołanie musi zawierać opis zdarzenia podlegającego karze oraz uzasadnienie wniesienia odwołania .
4. Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję w sprawie złożonego odwołania.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Odwołanie złożone po terminie lub nie spełniające wymogów formalnych nie jest rozpatrywane.
7. W sytuacji, gdy karę nałożył dyrektor szkoły, odwołanie kieruje się do rady pedagogicznej, z zachowaniem powyżej opisanych procedur. Decyzja rady jest ostateczna.

2. Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród określa regulamin oceniania zachowania.

3. Skreślenie wychowanki z listy wychowanek MOW jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

### Rozdział X.

### Postanowienia końcowe.

§ 49

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego szkoły.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu dyrektor szkoły.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 50

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

1. organy zarządzające i społeczne szkoły,
2. nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
3. uczniów,
4. rodziców.
5. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczennicom .

§ 51

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy przywołane w paragrafie 1, ust. 2 Statutu Szkoły.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52

* + - 1. Załączniki do statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w Samostrzelu:
1. wewnątrzszkolny system oceniania