

S T A T U T

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR5 SPECJALNEJ

dla

UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO W STOPNIU LEKKIM

w Bydgoszczy ul. Grunwaldzka 41

SPIS ROZDZIAŁÓW:

I. Ogólne informacje o szkole.....	1
II. Cele i zadania szkoły.....	1
III. Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	2
IV. Organizacja szkoły.....	6
V. Zasady rekrutacji uczniów.....	9
VI. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.....	10
VII. Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary.....	11
VIII. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	13
IX. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	14
X. Postanowienia końcowe.....	16

XI. I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 Specjalna w Bydgoszczy

dla młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim

2. Siedziba szkoły: 85 – 239 Bydgoszcz, ul. Grunwaldzka 41
3. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów i przyjmuje ona brzmienie:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5

w Bydgoszczy

5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła kształci młodzież na kierunkach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją szkolnictwa zawodowego. Nazwy zawodów wymienione są w regulaminie praktycznej nauki zawodu (**załącznik 3**).
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do ukończenia przez nich 23 lat.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły (**załącznik 1**) i szkolny program profilaktyki (**załącznik 2**) dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów.
2. Szkoła przygotowuje do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania szkoły zawodowej.
3. Szkoła przyczynia się do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów za pomocą specjalnych metod pedagogicznych.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem.
5. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Szkoła stwarza możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

8. Szkoła umożliwi rozwój zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań.
9. Szkoła naucza i rozwija samorządność uczniowską poprzez aktywność w pracach Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Uczniom szkoły zasadniczej przysługuje prawo do korzystania z:
 - 1) opieki pedagogicznej i psychologicznej
 - 2) opieki nad uczniem niepełnosprawnym
 - 3) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych (1 nauczyciel na oddział klasowy),
 - 2) podczas zajęć warsztatowych (1 nauczyciel na grupę warsztatową),
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych (1 nauczyciel na 15 uczniów),
 - 4) podczas przerw - zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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, psychologa
 - 2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
4. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez działania podejmowane przez kierownika szkolenia praktycznego, pedagoga, nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
3. Regulaminy organów szkoły w żadnym ze swoich punktów nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem Szkoły.
4. 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.
5. 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.

6. W sprawach spornych między organami szkoły decyzję ostateczną wydaje:
 - 1) w odniesieniu do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - Dyrektor Szkoły,
 - 2) w odniesieniu do pozostałych regulaminów - Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile mediacje dwustronne nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym, obligatoryjnie rozstrzygane są w formie decyzji przez:
 - 1) organ nadzorujący - między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną,
 - 2) Radę Pedagogiczną - między Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. 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.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. 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.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego.

§ 7

1. 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,
 - 6) uchwalanie statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik nr 6 do Statutu Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) wyraźnego życzenia lub prośby rodziców, opiekunów prawnych ucznia,
 - 2) notorycznego uchylania się ucznia od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania,
 - 3) ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i warsztatowego oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konfliktu z prawem i zasądzenia wyroku skazującego,
 - 4) uchylania się od obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, np. wagary przekraczające 50 % frekwencji,
 - 5) samowolnego porzucenia zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyczna nauka zawodu i pozostawanie bez miejsca praktyki powyżej 1 miesiąca dla uczniów kl. I i powyżej 2 tygodni dla uczniów kl. II i III.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokoły są pisane w książce „Protokoły Rady Pedagogicznej”
7. Książkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 9

1. W szkole zasadniczej może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.

§ 10

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki 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 w każdym czasie 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. zapewnienia dziecku, stosownie do swoich możliwości warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Cykliczne spotkania rodziców z wychowawcą klasy odbywają się w celu:
 1. poinformowania o organizacji roku szkolnego, programie nauczania, planach lekcji, obowiązkach ucznia, wzajemnych oczekiwaniach rodziców i nauczycieli,
 2. poinformowania o bieżących wynikach w nauce, frekwencji, miejscu ucznia w zespole klasowym, rokowaniach dotyczących klasyfikacji śródrocznej, współpracy domu rodzinnego ucznia ze szkołą, procedury egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 3. poinformowania o wynikach klasyfikacji śródrocznej, wynikach podjętych działań wychowawczych, opiekuńczych,
 4. bieżąca analiza postępów ucznia w nauce, jego zachowanie, aktywność w różnych formach życia szkoły, rokowania dotyczące klasyfikacji rocznej.
5. Inne - dodatkowe terminy spotkań z rodzicami, w zależności od potrzeb zespołu klasowego, ustalają wychowawcy indywidualnie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Obecność rodziców na zebraniach w terminach statutowych jest obowiązkowa. Przeprowadzanie zebrań jest wywiązywaniem się szkoły z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

§ 11

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego. Zakres obowiązków określony jest w Regulaminie Pracy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Statutu Szkoły.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza 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 terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Zmiany zawodów, klas, miejsc praktyk przez uczniów / młodocianych pracowników mogą odbywać się do 15 listopada danego roku szkolnego, wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa bądź wyższa.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej, dostosowanej do możliwości psychofizycznych młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i języka obcego mogą odbywać się z podziałem na grupy. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Podziału dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzone w formie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.
2. W razie zaistnienia takiej konieczności, szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie „Orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego” wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni

Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Decyzja wydawana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Organizacja nauczania indywidualnego:
 1. Decyzję w sprawie nauczania indywidualnego wydaje Dyrektor szkoły na podstawie „Orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego”.
 2. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla uczniów szkoły wynosi od 12 do 16 godzin.
 3. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym lub w uzasadnionych przypadkach w szkole. Miejsce realizacji zajęć określa Dyrektor.
 4. Dla każdego ucznia nauczanego indywidualnie szkoła prowadzi odrębny dziennik.
 5. Dodatkowo uczeń, objęty nauczaniem indywidualnym, wpisany jest w dziennik lekcyjny klasy, do którego należy wpisać uzyskane przez ucznia oceny oraz oceny z zachowania.
 6. Zajęcia nauczania indywidualnego są zawieszane i nie podlegają odpracowaniu w sytuacji, kiedy:
 - a) uczeń jest chory lub przebywa w sanatorium;
 - b) uczeń uczestniczy w rehabilitacji prowadzonej przez fundusz zdrowia;
 - c) nauczyciel jest chory, a organizacja pracy szkoły uniemożliwia zorganizowanie doraźnych zastępstw;
 - d) dzień, w którym odbywają się zajęcia jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Szkoła / oddział może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z własnych programów nauczania.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z trudnościami w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, wadami postawy itp.
6. Szkoła organizuje (zgodnie z możliwościami finansowymi) zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych, uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz zapewnia zajęcia dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu w formie zajęć sportowych.
7. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły zawodowej mogą być organizowane w zespołach.

§ 16

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę.
2. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu stanowiący załącznik 3 do Statutu Szkoły.
3. Uczeń , młodociany pracownik, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.
4. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe, rodzice uczniów realizujących naukę w tych oddziałach zobowiązani są do zapewnienia dziecku praktyki i podpisania stosownej umowy z zakładem pracy, w którym uczeń ma tę praktykę odbywać.
5. W Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 5 Specjalnej funkcjonują szkolne pracownie: krawiecka, cukiernicza, kucharska, w których realizowane są zajęcia praktyczne. Szczegółowe warunki i tryb organizacji w/w pracowni określa regulamin praktycznej nauki zawodu stanowiący załącznik 3 oraz regulamin pracowni.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą zawodową a daną jednostką.

7. Doksztalcanie teoretyczne w formie zajęc uzupełniających dla młodocianych pracowników nie objętych teoretycznym kształceniem zawodowym na terenie szkoły, organizowane jest na terenie Okręgowego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego.

§ 17

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 zajęc dydaktycznych w określonym wymiarze godzin oraz w wymiarze nadliczbowym, jeżeli wymaga tego interes szkoły,
 - 2) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej:
 - a. dzienniki lekcyjne,
 - b. arkusze ocen,
 - 3) współdziałanie z rodzicami, instruktorami praktycznej nauki zawodu 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 nadzorującego szkołę.

§ 18

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 czytelniczych i multimedialnych, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają uczniom 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 multimedialne,
 - 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.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

V. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 20

1. Szkoła przyjmuje absolwentów gimnazjów specjalnych oraz absolwentów gimnazjów integracyjnych i masowych, którzy na podstawie „Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego” mogą odbywać naukę w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 5 Specjalnej.
2. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają pełną, wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie:
 - 1) którzy nie posiadają przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu,
 - 2) aktualni absolwenci gimnazjów specjalnych oraz gimnazjów integracyjnych i masowych,
 - 3) posiadający pozytywną opinię wychowawcy klasy.
4. Nie przyjmuje się ponownie uczniów skreślonych ze szkoły dyscyplinarnie.
5. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora Szkoły.
6. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna w przypadkach koniecznych, np.:
 - 1) większa ilość uczniów niż oferowanych miejsc,
 - 2) rozbieżności w dokumentacji psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) konieczność wizyty ucznia u lekarza medycyny pracy celem dodatkowego badania,

przeprowadza z uczniami rozmowy kwalifikacyjne. O konieczności takiej rozmowy szkoła informuje macierzyste gimnazjum ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

7. Szkoła w ramach swoich możliwości proponuje uczniom przyjęcie na inny kierunek zawodowy, na którym istnieją wolne miejsca.

8. Istnieje możliwość zmiany kierunku zawodowego na inny niż wybrany w przypadku, kiedy nauczyciel praktycznej nauki zawodu jednoznacznie stwierdza o nieprzydatności ucznia do zawodu. Decyzja taka podjęta być musi do dnia 15 listopada.
9. Zmiana kierunku zawodowego na pokrewny, umożliwia kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym z wymogiem uzupełnienia wiadomości z przedmiotów zawodowych .
10. Decyzja podjęta po tym terminie umożliwia zmianę kierunku zawodowego od nowego roku szkolnego.

VI. ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIĄ

§ 21

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 22

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) osiągnięcia ucznia na praktycznej nauce zawodu;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia jest zgodne z kryteriami przyjętymi przez Zespół do spraw Wychowania i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 23

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 26

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Statutu Szkoły.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, NAGRODY I KARY

§ 27

1. Prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia opracowano z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) jawnej i obiektywnej, sprawiedliwej oceny,

- 7) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub rodzic mają prawo do:
- 1) złożenia ustnej skargi wychowawcy klasy lub pedagogowi, w przypadku naruszenia praw ucznia przez koleżankę/kolegę,
 - 2) złożenia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela/pracownika administracji.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i warsztatowe,
 - 2) aktywnie w miarę swoich możliwości uczestniczyć w zajęciach,
 - 3) wykazywać się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 4) przygotowywać się na zajęcia lekcyjne i warsztatowe, odrabiać zadania domowe,
 - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli,
 - 6) dbać o schludny i skromny wygląd adekwatny do miejsca, w jakim się znajduje,
 - 7) wyłączać dźwięki w telefonach komórkowych i nie korzystać z telefonów w czasie trwania zajęć,
 - 8) bezwzględnie przestrzegać zakazu filmowania lub robienia zdjęć na terenie szkoły,
 - 9) korzystać z telefonów komórkowych na przerwach tylko w uzasadnionych przypadkach,
 - 10) korzystać z urządzeń odtwarzających muzykę tylko w czasie przerw i tylko przez słuchawki,
 - 11) dbać o wspólne dobro jakim jest majątek szkoły i w razie wyrządzonej szkody - naprawić ją,
 - 12) przyczyniać się do dobrej, życzliwej atmosfery i koleżeńskiej w zespole klasowym i wśród społeczności uczniowskiej,
 - 13) przestrzegać zakazu opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne i podczas trwania przerw między nimi,
 - 14) przestrzegać zakazu palenia i spożywania środków odurzających na terenie szkoły.

§ 28

1. Za wzorową postawę lub aktywny udział w życiu szkoły i środowisku uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) ustną pochwałą dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową, wyróżnienie na koniec roku szkolnego,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
2. Za niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły lub świadome niszczenie mienia szkolnego bądź dokumentacji szkolnej uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym,
 - 3) nagana, upomnienie wobec całej społeczności uczniowskiej przez Dyrektora Szkoły z załączeniem pisemnej formy do akt osobowych ucznia,
 - 4) list naganny skierowany do rodziców,
 - 5) zawieszenie ucznia bez możliwości uczęszczenia na zajęcia edukacyjne w prawach ucznia przez Dyrektora Szkoły (czasowe-najwyżej 14 dni),
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń, który używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest oddać w/w urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Urządzenie to jest przechowywane w sekretariacie i oddawane uczniowi po zakończeniu zajęć w danym dniu.

§ 29

1. Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary, Rodzice (prawni opiekunowie), Samorząd Szkolny, pedagog lub psycholog mogą złożyć w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w związku z karami określonymi w punktach 1-3,
 - 2) Rady Pedagogicznej w związku z karami określonymi w punktach 4-6,
 - 3) organu nadzorującego szkołę w związku z karą określoną w punkcie 7.
2. Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.
3. O przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze rodzice (prawni opiekunowie) uczniów informowani są przez wychowawcę klasy.

VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Szczegółowe warunki pracy oraz obowiązki nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zawarte są w Regulaminie Pracy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Statutu Szkoły.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowe Zespoły Nauczycielskie, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, w oparciu o podstawę programową dla zasadniczych szkół zawodowych, z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz potrzeb rozwojowych uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotów ogólnokształcących, a nauczyciele przedmiotów zawodowych – zespoły przedmiotów zawodowych.
3. Celem wspólnej pracy Klasowych Zespołów Nauczycielskich jest organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie osiągania celów kształcenia, określonych w podstawie programowej i ukształtowania umiejętności kluczowych, niezbędnych w dalszym kształceniu i pracy zawodowej przyszłych absolwentów szkoły.
4. Zadania szczegółowe Klasowych Zespołów Nauczycielskich:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów (konkursy, olimpiady, wystawy, imprezy artystyczne, przedstawienia i uroczystości szkolne),
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów różnymi dziedzinami kultury,
 - 3) przygotowanie absolwentów do poruszania się na rynku pracy,
 - 4) kształtowanie postaw przedsiębiorczych i twórczych uczniów,
 - 5) określenie sposobu pracy z uczniem słabym i zdolnym,
 - 6) współpraca z :
 - a. doradcami metodycznymi,
 - b. zakładami pracy,
 - c. innymi szkołami,
 - d. Urzędem Pracy,
 - e. poradniami specjalistycznymi,
 - f. innymi instytucjami.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Na Radzie Pedagogicznej rozpoczynającej każdy rok szkolny ustalane są składy w/w zespołów. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
6. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, metod i sposobów rewalidacji uczniów upośledzonych umysłowo,
 - 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) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Prace zespołów są dokumentowane.
8. Zespoły zobowiązane są do składania określonych sprawozdań z pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor powołuje zespoły do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych uczniów. Zadanie tych zespołów określają odrębne przepisy.

IX. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 32

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa, co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Jeżeli specyfikacja programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
5. Teren szkoły i placówki jest ogrodzony.
6. Budynek szkoły oraz teren szkoły zostały objęte systemem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.

§ 33

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
2. Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę, co najmniej, 18[°C]. Jeżeli nie jest to możliwe, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 [°C] lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
5. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. W warsztacie i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
10. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Uczestnik zajęć uskarżający się na dolegliwości zdrowotne zwalniany jest w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, jednocześnie nauczyciel informuje o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz osób sprawujących opiekę ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
13. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową opiekę medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
14. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;
 - 2) pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 5) Radę Rodziców.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

16. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
17. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły lub placówki.
18. Członków zespołu powołuje dyrektor. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
19. Z treścią protokołu powypadkowego innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego małoletniego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5 Specjalna w Bydgoszczy

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Na świadectwie szkolnym oraz na pieczęciach, którymi opatruje się w/w dokumenty pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 35

- 7.1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
- 7.2. Szkoła może posiadać sztandar.
- 7.3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru, do prezentacji postaw wyrażających jego poszanowanie.
- 7.4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu.
- 7.5. Udział sztandaru w uroczystościach szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości rocznicowe szkoły;
 - 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 4) uroczystości państwowe i religijne.
- 7.6. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru, uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 36

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

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

§ 37

1. Wnioski dotyczące zmian w statucie szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wnoszą wnioski o zmiany w statucie szkoły do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 38

1. Nowelizacja Statutu Szkoły dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmian w prawie oświatowym) projekty zmian statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji i zaopiniowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie aneksów.
4. O treści zmiany w Statucie Szkoły powiadamiany jest organ prowadzący szkoły i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
6. Po stwierdzeniu potrzeby wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu, Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity Statutu.
7. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
8. Kopia Statutu dostępna jest w bibliotece szkolnej.

§ 39

1. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 Specjalnej został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 marca 2011 i wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2011.

ZAŁĄCZNIKI:

załącznik 1 – Program Wychowawczy

załącznik 2 – Program Profilaktyki

załącznik 3 - Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu

załącznik 4 - Szkolny Regulamin Pracy

załącznik 5 – Wewnątrzszkolny System Oceniania

załącznik 6 – Regulamin Rady Pedagogicznej

załącznik 7 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego

załącznik 8 – Regulamin Rady Rodziców

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r., Nr 78 , poz. 483, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty , z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela , z późn. Zm.
4. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r.(przyjęta przez Polskę 21września 1990r.)
5. Rozporządzenie Men z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statusów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz.U. 10 .228.1478)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej z eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki .(Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz.506)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 156 z 2010, poz. 1047)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki . (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz.28).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .(Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz.2046, z późn. zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych . (Dz.U. z 2004r., Nr 26 , poz. 232, z późn. zm.)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 09.168.1324)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży , oraz szczegółowych zasad do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2001r., Nr13 , poz.114, z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 08.175. 1086)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach . (Dz. U. z 2003r., Nr, 6, poz.69 ze zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 09.4.17)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków i zasad organizowania kształcenia , wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie , w przedszkolach , szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. 2010.228).
18. Rozporządzenie Men z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach i ośrodkach.

