

STATUT

**Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina
Kasprzaka w Warszawie**

Warszawa,2019 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	5
§ 1. Podstawowe informacje o szkole.....	5
§ 2. Siedziba szkoły	5
§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego	5
§ 4. Zawody, w których kształci szkoła.....	5
§ 5. Pieczęci urzędowe.....	6
§ 6. Finansowanie szkoły.....	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	6
§ 7. Cele i zadania szkoły	6
§ 8. Zadania zespołu	6
Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania.....	6
§ 9. Organy Zespołu.....	6
§ 10. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole.....	7
§ 11. Rada pedagogiczna	7
§ 12. Rada rodziców	8
§ 13. Samorząd uczniowski	9
§ 14. Warunki współdziałania organów zespołu i sposoby rozwiązywania sporów między nimi	9
Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu.....	10
§ 15. Organizacja pracy zespołu	10
§ 16. Organizacja kształcenia zawodowego	10
§ 17. Baza i wyposażenie dydaktyczne.....	11
§ 18. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej	11
§ 19. Organizacja biblioteki.....	12
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....	12
§ 20. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.....	12
§ 21. Pracownicy zespołu	12
§ 22. Wicedyrektor	12
§ 23. Kierownik laboratorium zajęć praktycznych.....	13
§ 24. Kierownik gospodarczy	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
§ 25. Nauczyciele.....	14
§ 26. Nauczyciel wychowawca.....	15
§ 27. Pedagog szkolny, Psycholog szkolny	15

§ 28. Doradca zawodowy.....	16
§ 29. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	16
§ 30. Pracownicy obsługi i administracji.....	17
Rozdział 6. Uczniowie szkoły.....	17
§ 31. Prawa i obowiązki uczniów	17
§ 32. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	17
Rozdział 7. Postanowienia końcowe	18

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
2. szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, tj. Branżowa Szkoła I stopnia nr 57 w Warszawie i Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie;
3. szkole branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 57 w Warszawie;
4. technikum – należy przez to rozumieć Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, który jest jednocześnie dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
6. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, który jest jednocześnie wicedyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
7. kierownikowi laboratorium zajęć praktycznych - należy przez to rozumieć kierownika laboratorium zajęć praktycznych Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
8. kierownikowi gospodarczym - należy przez to rozumieć kierownika gospodarczego Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
9. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
10. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
11. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi przedstawiciel uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
13. klasach dotychczasowego technikum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Elektronicznego nr 1 w Warszawie;
14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
15. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczycie.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie.
2. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka:
 - 1) Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie;
 - 2) Szkoła Policealna nr 30;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia nr 57 w Warszawie;
 - 4) CXLIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie jest szkołą publiczną.
4. W pięcioletnim Technikum Elektronicznym nr 1 w Warszawie funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.
5. Pięcioletnie Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie przyjmuje absolwentów szkoły podstawowej, natomiast do klas dotychczasowego czteroletniego technikum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
6. Cykl kształcenia w Technikum Elektronicznym nr 1 w Warszawie wynosi:
 - 1) pięć lat dla absolwentów szkoły podstawowej;
 - 2) cztery lata dla absolwentów gimnazjum.
7. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia nr 57 w Warszawie wynosi trzy lata.

§ 2. Siedziba szkoły

Siedziba szkoły: ul. Kasprzaka 19/21, 01-211 Warszawa.

§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą: Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. Zawody, w których kształci szkoła

1. Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie kształci w następujących zawodach:
 - 1) Technikum Elektroniczne nr 1:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik informatyk,
 - c) technik mechatronik;
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 57:
 - a) elektronik,
 - b) mechatronik.

§ 5. Pieczęci urzędowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę tej szkoły. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową danej szkoły.

§ 6. Finansowanie szkoły

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy.
2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w § 1 ust. 2.
3. Szkoły wchodzące w skład zespołu, wymienione w § 1 ust. 2 posiadają odrębne statuty.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 7. Cele i zadania szkoły

Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.

§ 8. Zadania zespołu

1. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) zarządzanie obiektami szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w jego skład;
 - 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom szkół wchodzących w skład zespołu równego dostępu do szkolnej biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz boisk szkolnych.

Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania

§ 9. Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;

- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 10. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Dyrektor zespołu jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu pełniącym funkcje zarządcze.
2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika laboratorium zajęć praktycznych;
 - 3) kierownika gospodarczegooraz określa przypisany im zakres zadań.
3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
4. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkół wchodzących w skład zespołu wymienionych w §1 ust. 2, opisane w ich odrębnych statutach;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla wszystkich nauczycieli.
6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 5.
7. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 5, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy zespołu i realizacji przypisanych mu zadań.
8. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
9. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: Imię, nazwisko, wicedyrektor.
10. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 11. Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zespołu. Ponadto w zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
3. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania.
5. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
11. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który m.in. określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 12. Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem zespołu, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów (Dziennika elektronicznego i Strony Internetowej Szkoły) z rodzicami.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie

uczniowskim w zespole.

§ 13. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem, który jest kolegialnym organem zespołu reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
8. Samorząd działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu uczniowskiego”.
9. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna Samorządu oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 14. Warunki współdziałania organów zespołu i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy zespołu działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów zespołu jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami zespołu, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje

w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący zespół.

Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu

§ 15. Organizacja pracy zespołu

1. Zespół jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej zespołu kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Zespół organizuje wspólną bibliotekę wypełniającą zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.
6. Organizację pracy poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu określają ich odrębne statuty.

§ 16. Organizacja kształcenia zawodowego

1. Uczniowie mają obowiązek odbycia praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
4. Tygodniowy wymiar praktycznej nauki zawodu określa szkolny plan nauczania dla danego oddziału w danej szkole.
5. Zajęcia praktyczne realizowane są w szczególności w oparciu o bazę Zespołu; w przypadku niemożności zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć praktycznych dyrektor organizuje te zajęcia poza zespołem na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Zajęcia praktyczne u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem zespołu a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 17. Baza i wyposażenie dydaktyczne

1. W celu realizacji zadań statutowych zespół zapewnia niezbędną infrastrukturę administracyjną i techniczną, zgodnie z wymaganiami:
 - 1) Infrastrukturę specjalistyczną, w tym pomieszczenia z wyposażeniem technicznym szkoły niezbędnym do kształcenia w zawodach: technik elektronik, technik mechatronik i technik informatyk oraz mechatronik:
 - a) pracownie informatyczne,
 - b) pracownie elektroniczne,
 - c) pracownie mechatroniczne,
 - d) pracownie multimedialne do nauki języków obcych,
 - e) sale ogólnodostępne wyposażone w zestawy multimedialne i tablice interaktywne,
 - f) radiowęzeł,
 - g) sieć Wi-Fi, dostęp do Internetu zapewnia symetryczne łącze światłowodowe;
 - 2) Infrastrukturę ogólnodostępną dla uczniów:
 - a) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
 - b) biblioteka,
 - c) gabinet pielęgniarstwa i pomocy przedlekarskiej,
 - d) sale gimnastyczne z zapleczem higieniczno-sanitarnym,
 - e) boiska sportowe,
 - f) siłownia,
 - g) strzelnica szkolna,
 - h) sala tenisa stołowego,
 - i) korty tenisowe,
 - j) szatnie,
 - k) system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w jej otoczeniu,
 - l) parking rowerowy.
2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 określają odpowiednie regulaminy.
3. W zespole, na podstawie umowy zawartej pomiędzy prowadzącym a dyrektorem, działalność gospodarczą prowadzi bufet, dostępny dla uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Umowa określa ceny posiłków. Rada rodziców, w miarę posiadanych środków, w porozumieniu z dyrektorem może częściowo lub całkowicie zwolnić uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 18. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

1. W zespole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy przedlekarskiej udzielają pracownicy zespołu.
4. Pracownicy zespołu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji

przedlekarskiej i lekarskiej w zespole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 19. Organizacja biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz zwany dalej także bibliotekarzem organizuje i odpowiada za pracę biblioteki i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz zadania biblioteki są określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.
5. Szczegółową organizację biblioteki i czytelnia oraz zadania bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 20. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań zespołu, w tym do wykonania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli i pracowników zespołu określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 21. Pracownicy zespołu

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) doradca zawodowy;
 - 4) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika laboratorium zajęć praktycznych;
 - 3) kierownika gospodarczego.

§ 22. Wicedyrektor

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora zespołu.
2. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych zespołu i ich zmian.

3. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli zespołu, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
 - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
4. Prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 23. Kierownik laboratorium zajęć praktycznych

Kierownik laboratorium zajęć praktycznych

1. Kierownik laboratorium wykonuje zadania zlecone przez dyrektora zespołu, a wynikające z przepisów prawa oświatowego i/lub innych przepisów szczególnych.
2. Kierownik laboratorium podlega bezpośrednio dyrektorowi zespołu.
3. Kierownik laboratorium nadzoruje organizację praktycznej nauki zawodu.
4. Kierownik laboratorium nadzoruje organizację egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Kierownik laboratorium nadzoruje funkcjonowanie infrastruktury informatycznej zespołu.
6. Kierownik laboratorium nadzoruje funkcjonowanie elektronicznego zaplecza dydaktycznego zespołu.
7. Kierownik laboratorium wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 24. Kierownik gospodarczy

Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy wykonuje zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
2. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi zespołu.
3. Kierownik gospodarczy współpracuje z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada za realizację wydatków, zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły (inwestycje, remonty, usługi, zakupy) zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Kierownik gospodarczy odpowiada za sporządzanie umów najmu pomieszczeń szkolnych, umów wydatkowych i innych.
6. Kierownik gospodarczy nadzoruje i organizuje zadania wykonywane przez pracowników administracji i obsługi zespołu.
7. Kierownik gospodarczy opracowuje i rozlicza czas pracy podległych pracowników.
8. Kierownik gospodarczy zapewnia utrzymanie infrastruktury technicznej budynku w pełnej sprawności, w szczególności:
 - prowadzi sprawy związane z administrowaniem nieruchomościami na terenie zespołu;

- odpowiada za utrzymywanie terenu, budynku i mienia w należyłym stanie techniczno - eksploatacyjnym i w należytej czystości;
 - dba o zapewnienie odpowiednich warunków w zakresie infrastruktury technicznej, warunków ppoż. i bhp dla uczniów zespołu.
9. Kierownik gospodarczy wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 25. Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w zespole i przez instytucje wspomagające zespół.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego;
 - 2) wybór programu nauczania lub opracowanie własnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza nią;
 - 12) dbałość o prestiż i wysoki poziom nauczania;
 - 13) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powierzonych przez dyrektora w danym roku szkolnym;
 - 14) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem;
 - 15) pisemne opracowanie planów dydaktycznych lub wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 17) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 26. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz w zakresie bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, wdrożenie procedury postępowania w przypadku uporczywego unikania przez ucznia zajęć lekcyjnych oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
6. Wychowawca prowadzi i odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów danego oddziału.

§ 27. Pedagog szkolny, Psycholog szkolny

1. Zespół organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela i za nią odpowiada pedagog szkolny, psycholog szkolny.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 7) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 28. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez zespół;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań doradczych;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi zespołu, a po każdym półroczu opracowują sprawozdanie z realizacji tego planu uwzględniające ocenę efektywności podjętych działań.

§ 29. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor zespołu tworzy zespoły nauczycielskie do realizacji zadań statutowych szkół wchodzących w skład zespołu, w zależności od potrzeb programowych i zadań poszczególnych szkół.
2. Zespoły nauczycielskie spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu nauczycielskiego z wykorzystaniem urządzeń

multimedialnych.

3. Spotkania zespołów nauczycielskich są protokołowane.
4. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy oraz pedagog szkolny;
 - 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek rady pedagogicznej lub z inicjatywy dyrektora.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 30. Pracownicy obsługi i administracji

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie zespołu;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w zespole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników zespołu określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i zawarte są w ich zakresach czynności.
4. Liczbę zatrudnionych pracowników niepedagogicznych i stanowiska określa arkusz organizacji Zespołu.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 31. Prawa i obowiązki uczniów

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 32. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany w statucie

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie w trybie właściwym dla jego nadania.