

# **STATUT SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W CZERSKU**

Spis treści:

- I Postanowienia wstępne
- II Zasady i tryb kwalifikacji
- III Cele i zadania szkoły
- IV Organizacja szkoły
- V Organy szkoły i ich kompetencje
- VI Pracownicy szkoły i ich zadania
- VII Uczniowie szkoły
- VIII Postanowienia końcowe
- IX Wykaz aktów prawnych

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Czersku,
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Chojnicki,
3. Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy .
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Czersku.
3. Siedziba szkoły: ul. Batorego 15, 89-650 Czersk.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Chojnicki.
5. Organem nadzorującym jest Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

Okrągłe pieczęcie urzędowe: (duża) na świadectwach i (mała) na legitymacjach wydawanych uczniom zawierają nazwę szkoły: „Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Czersku” z pominięciem określenia „specjalna”.

## **Rozdział II**

### **Zasady i tryb kwalifikacji**

#### **§ 4**

Zasady i tryb kwalifikowania młodzieży do Szkoły określają przepisy w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego.

#### **§ 5**

Przyjęcie do Szkoły odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, podania rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia, o ile jest pełnoletni, świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej.

#### **§6**

W Szkole może uczyć się młodzież do ukończenia 24 roku życia.

#### **§ 7**

Szkoła kształci w systemie trzyletnim młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### **§ 8**

Nauka w szkole jest bezpłatna.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania**

#### **§ 9**

Celem szkoły, oprócz celów określonych ustawą, jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

1. osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod;
2. kształcenie teoretyczne i praktyczne w zakresie przysposobienia do pracy;
3. kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i w zespole zgodnie z planem działania uwzględniającym zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. kształtowanie właściwych postaw życiowych poprzez rozwijanie uczuć patriotycznych, wdrażanie do respektowania powszechnie obowiązujących norm postępowania, kształtowanie szacunku do pracy, poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz prawidłowych nawyków społecznego współżycia;

5. przygotowanie do życia społecznego poprzez naukę prawidłowej organizacji życia rodzinnego, gospodarowania budżetem rodziny, organizowania różnych form wypoczynku dla siebie i rodziny;
6. rozwijanie umiejętności dbałości o zdrowie własne i innych osób;
7. stymulowanie rozwoju emocjonalnego, poznawczego i społecznego poprzez wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8. rozwijanie kreatywności, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
9. w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, organizowanie zajęć szkolnych, w tym obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 10

Zadania szkoły:

1. Przekazywanie uczniom, w dostępnym dla nich zakresie, wiedzy o dziejach oraz kulturze narodu i ludzkości, o przyrodzie i życiu społecznym, poprzez realizację odpowiednio dobranych programów nauczania.
2. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych, w zależności od specyficznych potrzeb i możliwości uczniów.
3. Dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie odpowiednich form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej opartej na wnikliwej diagnozie i systematycznej, specjalistycznej terapii.
5. Organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań uczniów.
6. Zapewnienie wszystkim członkom społeczności szkolnej podtrzymywania tożsamości narodowej, poszanowania praw i godności człowieka oraz wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez organizowanie nauczania religii zgodnie z wolą rodziców i uczniów.
7. Sprawowanie opieki zdrowotnej i udzielanie pomocy materialnej, którą w ramach swoich zadań organizują, pielęgniarka szkolna, pedagog i wychowawcy klas we współpracy z M-GOPS, placówkami służby zdrowia i innymi instytucjami.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw między lekcjami poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z odpowiednimi zasadami organizacyjno-porządkowymi.
10. Wspomaganie ucznia w zdobywaniu wiadomości, kształtowaniu odpowiednich zdolności i umiejętności potrzebnych w pracy, rozwijaniu jego kompetencji społecznych i zawodowych.
11. Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, instytucji i obiektów, z których uczeń będzie w przyszłości korzystał oraz zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy.
12. Współpraca ze szkołami i innymi instytucjami służącymi pomocą szkole, ze środowiskiem lokalnym w celu integrowania uczniów ze społeczeństwem.
13. Współdziałanie z rodzinami uczniów, udzielanie im wszechstronnej pomocy w wychowywaniu niepełnosprawnych dzieci i przygotowywaniu ich do samodzielnego życia.

## § 11

Sposoby wykonywania zadań szkoły:

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez umożliwianie uczniom uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły opiera się na indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych, opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem oraz na indywidualnych programach przysposobienia do pracy, o profilach dostosowanych do możliwości psychofizycznych i percepcyjnych uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Program określa:
  - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego,
    - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym.
  - c) formy i metody pracy z uczniem,
  - d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły,
  - e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - f) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia dotyczący:
    - realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
    - przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Zespół dwukrotnie w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Kształcenie obejmuje:
  - a) kształcenie ogólne umożliwiające utrwalenie i poszerzenie zakresu posiadanej wiedzy i nabywanie nowych umiejętności,
  - b) przysposobienie do pracy rozumiane jako kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy i poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą, uczenie wykonywania różnych prac, w tym porządkowych i pomocniczych oraz

opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy, a także przygotowanie do podjęcia samodzielnej lub wspomaganej pracy na określonym stanowisku na wolnym lub chronionym rynku pracy.

8. Program przysposobienia do pracy opracowany dla danego oddziału opisuje wszystkie działania szkoły przygotowujące ucznia, zgodnie z jego możliwościami, do podejmowania pracy, w szczególności w następujących dziedzinach:
  - a) wytwarzanie przedmiotów dekoracyjnych i pamiątkarskich,
  - b) gospodarstwo domowe,
  - c) sporządzanie i wydawanie posiłków,
  - d) pielęgnacja terenów zieleni miejskiej,
  - e) prace ogrodnicze,
  - f) prace poligraficzno-introligatorskie,
  - g) elementy bukicciarstwa,
  - h) elementy tkactwa, elementy szycia ręcznego, maszynowego,
  - i) pakowanie różnych przedmiotów,
  - j) elementy dziewiarstwa,
  - k) ceramika
  - l) prace stolarskie
  - m) wikliniarstwo
9. Szkoła realizując swoje zadania stwarza warunki do kształtowania zdrowego stylu życia.
10. Organizacja roku szkolnego zgodna jest z właściwym rozporządzeniem MEN oraz wytycznymi Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
11. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców.
12. Ocena pracy ucznia odbywa się zgodnie z regulaminem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
13. Szkoła organizuje działalność pedagogiczną polegającą na stosowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację celów i treści kształcenia, wychowania oraz opieki.
14. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
18. Zespół tworzy dyrektor szkoły.
19. Dyrektor szkoły lub placówki wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
20. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
21. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
22. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
23. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
25. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
26. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
27. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
28. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
29. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
30. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
32. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega na:
- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
33. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest zorganizowana w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) porad i konsultacji dla uczniów,
  - c) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - d) zajęć rozwijających uzdolnienia,
34. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, udziela im wszechstronnej pomocy w wychowywaniu niepełnosprawnych dzieci i przygotowywaniu ich do samodzielnego życia. W ciągu roku szkolnego organizuje się spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
35. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
- informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka,
  - informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
36. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.
37. Szkoła współdziała ze środowiskiem w celu zapewnienia młodzieży warunków integracji i udziału w życiu społecznym.

## § 12

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie podlegają ocenianiu zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz adekwatnie do zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i realizowanej podstawy programowej.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczycieli uczących i w różnych formach uwzględniających specyfikę zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zachowania opracowują nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w ramach wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, a wychowawca informuje o nich uczniów oraz rodziców.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - a) klasyfikacja śródroczna: za I-szy semestr roku szkolnego
  - b) klasyfikacja roczna – za rok szkolny
7. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły, informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
8. Na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
11. Dokonywana okresowo przez nauczycieli i specjalistów ocena poziomu funkcjonowania ucznia umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, którego przeprowadzenie regulują odrębne przepisy.
15. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi). Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły przysposobienia do pracy.



### **§ 13**

W celu korygowania nieprawidłowości rozwojowych w szkole prowadzone są zajęcia rewalidacji indywidualnej.

### **§ 14**

W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień w szkole prowadzone są koła zainteresowań.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 15**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny zawiera arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe i przekazany do 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu szkołę.

#### **§ 16**

Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.

#### **§ 17**

Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem stażu pracy, wykształcenia i stopnia awansu zawodowego nauczycieli, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 18**

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 nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

#### **§ 19**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 20**

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

#### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 8.
3. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa od liczby określonej w pkt 2. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w

oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

### § 21a

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami, gdy zaistnieje potrzeba realizacji zajęć szkolnych, w tym obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej „nauczaniem zdalnym”, realizuje się je według poniższych zasad:
  - a) Nauczanie zdalne prowadzone jest głównie za pośrednictwem platformy Microsoft 365 w formie kontaktów audio–wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video. W przypadku uzasadnionego braku możliwości zastosowania platformy dopuszcza się możliwość wykorzystania innych środków i narzędzi komunikacji. Dla potrzeb nauczania zdalnego materiały edukacyjne dla uczniów mogą być przekazywane na szkolnej stronie internetowej w zaszyfrowanych zakładkach dla poszczególnych klas.
  - b) Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy i innych narzędzi na podstawie porozumień, umów i licencji, które umożliwiają bezpieczne korzystanie z zasobów multimedialnych w tym szczególnie rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz pozwalają na jednoznaczną identyfikację osób uczestniczących w zajęciach.
  - c) Zajęcia zdalne odbywają się przede wszystkim w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć, w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
  - d) W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem. Zaleca się także korzystanie z funkcji sztucznego tła.
  - e) W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji poprzez łączność w formie czatu lub komunikacji audio.
  - f) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego odbywa się na zasadach ogólnych tj. poprzez informację ustną lub drogą elektroniczną od rodziców ucznia. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń w czasie prowadzonych zajęć danej lekcji miał rzeczywisty kontakt audio–wideo z nauczycielem.
2. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

### § 22

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach, z uwzględnieniem, że zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone w pracowniach szkolnych a także na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej przez szkołę z daną jednostką.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek,

instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy.

4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

### **§ 23**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w wymiarze do 60 minut, zachowując ustalony ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 24**

1. W realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,
  - c) stołówki zapewniając uczniom spożycie ciepłego posiłku,
  - d) świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. O ustalonych wolnych dniach informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem realizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

### **§ 26**

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie z uwzględnieniem szkolnego rozkładu zajęć tak aby umożliwić wszystkim uczniom systematyczny dostęp do księgozbioru.
4. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich, prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

7. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - b) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

## **§ 27**

1. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła może prowadzić świetlicę, która pełni w szkole funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
2. Świetlica pracuje na podstawie rocznych planów pracy sporządzonych z uwzględnieniem zagadnień zawartych w planie pracy szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy nie mniej wychowanków niż oddział klasowy.

## **§ 28**

1. Szkoła utrzymuje w należyтым stanie pomieszczenia i urządzenia służące do realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą, a ponadto:
  - gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - gabinet logopedyczny,
  - gabinet psychologa i pedagoga szkolnego,
  - boisko szkolne.
2. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych

## **§ 29**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły.
  - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
  - w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacje i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzysekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich organizowanych imprez i uroczystości na terenie szkoły i poza szkołą.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki - budynek szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.
6. Zasady korzystania z monitoringu określają odrębne przepisy.

## **§30**

1. W szkole może być organizowana działalność wolontariatu na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Pracę szkoły mogą wspierać wolontariusze – osoby z zewnątrz, które zgodnie z zawartą umową mogą pełnić funkcje pomocnicze i opiekuńcze.
3. Uczniowie szkoły pod opieką i kierunkiem nauczycieli mogą pełnić zadania wolontariuszy na rzecz innych podmiotów i osób w środowisku.
4. Samorząd Uczniowski może inicjować utworzenie rady lub klubu wolontariatu.
5. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - c) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów

## **Rozdział V**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 31**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 32**

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz określa regulamin jej pracy.
4. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na podstawie statutu oraz obowiązujących aktów prawnych.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- b) zatrudnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z potrzebami szkoły, na podstawie obowiązujących aktów prawnych, rozwiązywanie stosunku pracy, udzielanie urlopów,
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego - przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych,
  - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - e) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, przygotowanie projektów organizacyjnych szkoły,
  - f) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę zasad prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, oraz określanie liczby uczestników poszczególnych zajęć,
  - g) składanie okresowych sprawozdań z działalności szkoły i realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
  - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - j) podanie do publicznej wiadomości, w ustawowym terminie, informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej do realizacji w następnym roku szkolnym.
  - k) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - l) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - m) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - n) tworzenie zespołów , których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole,
  - o) ustalenie, na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  - p) informowanie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. W szkole może być powołany wicedyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
  7. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Zespołu na czas jego nieobecności.
  8. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora w zakresie:
    - a) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
      - zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
      - nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
      - nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
      - nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
      - nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych

- i artystycznych,
- nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.
- b) uczestnictwa w kierowaniu i nadzorowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
- czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie szkoły,
  - kontrolę dyżurów nauczycieli,
  - organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami
- c) uczestnictwa w kierowaniu polityką kadrową poprzez:
- zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
  - udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.
- d) ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji.
9. W przypadku nieobecności dyrektora (i wicedyrektora) jego obowiązki pełni upoważniony formalnie przez niego członek rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły może być odwołany z funkcji kierowniczej na własną prośbę, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, na umotywowany wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W sprawach nie uregulowanych statutem, dyrektora szkoły obowiązują przepisy prawa oświatowego.
12. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę i Kurator Oświaty.
13. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej szkoły.
16. Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

### § 33

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły upoważnionym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej oraz do opiniowania działalności administracyjno-gospodarczej szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności minimum  $\frac{2}{3}$  składu całej rady.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz promowanie poza normalnym trybem w ciągu roku szkolnego,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły oraz wewnętrznego samokształcenia,
  - e) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
  - f) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - g) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - h) uchwalanie statutu szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - i) uchwalanie Wewnętrznych Zasad Oceniania.
12. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach:
  - a) projektu statutu oraz zmian w statucie,
  - b) rocznego planu pracy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
  - c) zadań opiekuńczych oraz udzielania pomocy uczniom,
  - d) wdrażania eksperymentów i innowacji oraz programów autorskich,
  - e) Wewnętrznych Zasad Oceniania.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę.



15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

### § 34

1. Dla zapewnienia współpracy w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o ustawę Prawo Oświatowe oraz uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły.
7. Rada Rodziców współpracuje z innymi organami szkoły w działalności statutowej szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - e) organizowanie rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły,
  - f) gromadzenie funduszy potrzebnych do wspierania działalności szkoły i zarządzanie nimi,
  - g) uzyskiwanie informacji o działalności szkoły,
  - h) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole oraz uzyskiwanie porad dotyczących nauki i wychowania dzieci.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
10. Rodzice mają prawo do:
  - a) uzyskiwania rzetelnych i szczegółowych informacji dotyczących zadań i zamierzeń szkoły w ramach realizowanego planu pracy szkoły i opracowywanego rozwoju organizacyjnego szkoły,
  - b) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi w danym oddziale szkolnym,

- c) zapoznania się z kryteriami i zasadami oceniania i klasyfikowania oraz promowania określonymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
  - d) postępowania odwoławczego i wnioskowania w sprawie swojego dziecka zgodnie z Wewnętrzными Zasadami Oceniania,
  - e) zapoznania się z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - f) uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swego dziecka,
  - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i kształcenia swojego dziecka.
11. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.
12. Ewentualne spory rozstrzyga się w drodze negocjacji, na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron, organizowanych z inicjatywy dyrektora lub przewodniczącego Rady Rodziców.
13. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły . Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **§ 35**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i zaspokajania potrzeb,
  - d) prawo do redagowania szkolnych gazetek informacyjnych,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **Rozdział VI**

### **Pracownicy szkoły i ich zadania**

## **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się:
  - a) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedów, reedukatorów, socjoterapeutów oraz innych specjalistów,
  - b) pracowników administracyjnych i ekonomicznych,
  - c) pracowników obsługi: woźnego - konserwatora, sprzątaczkę, kucharza oraz pomoc nauczyciela.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
  - a) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem w działaniach,
  - c) rewalidacyjnych ustaleń wynikających z badań medycznych i psychologicznych
  - d) pedagogicznych oraz własnych obserwacji.
5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania.
6. Nauczyciel bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia postępy uczniów w nauce i nabywaniu umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. obowiązującym w szkole.
7. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich przyczyn.
8. Nauczyciel dba o pomoce naukowe i sprzęt.
9. Nauczyciel bierze aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach.
10. Nauczyciel doskonali umiejętności pedagogiczne przez samokształcenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (opiekunami) uczniów, ze środowiskiem wychowawczym oraz wychowawcami klas.
12. Nauczyciel organizuje i prowadzi prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły.
13. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją nauczyciel ma obowiązek postępować zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami postępowania umieszczonymi w szkolnym programie profilaktyki.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu, zgodnie z zasadami organizacyjno - porządkowymi obowiązującymi w szkole.
15. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
16. Nauczyciel opracowuje lub wybiera do użytku szkolnego program nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych.
17. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku.
18. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Karcie Nauczyciela.

### § 37

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - c) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - a) współpracy z rodzicami,
  - b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - c) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
  - d) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
  - e) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - a) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
  - b) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny końcowe),
  - c) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
  - d) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
  - e) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen z zachowania),
  - f) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły),
  - g) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
  - h) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - i) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach),
  - j) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
  - k) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
- dyrektora Zespołu,
  - wicedyrektora Zespołu,
  - pedagoga szkolnego,
  - służb medycznych,
  - nauczyciela bibliotekarza,
  - psychologa szkolnego,
  - Rady Pedagogicznej,
  - Rady Rodziców,
  - doradców metodycznych,
  - nauczycieli innych przedmiotów,
  - innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych

### **§ 38**

Spośród członków rady pedagogicznej szkoły dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe. Zespoły wypełniają zadania, do których zostały powołane zgodnie z potrzebami szkoły. Pracą zespołów kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

### **§ 39**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb.

### **§ 40**

W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, który realizuje następujące zadania:

1. bezpośrednie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, terapeutyczne i socjoterapeutyczne z uczniami,
2. doradztwo wychowawcze i zawodowe dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. rozpoznawanie warunków życia uczniów, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
4. współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi pomocą szkole,
5. organizowanie pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom,
6. dokładne poznawanie warunków psychofizycznych uczniów, diagnoza pedagogiczna, określanie i wskazywanie właściwych kierunków rewalidacji , a także wspieranie mocnych stron uczniów,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

### **§ 41**

W szkole zatrudnia się psychologa, który realizuje następujące zadania:

1. określanie stopnia i profilu rozwoju psychofizycznego u uczniów poprzez badania diagnostyczne,
2. określanie i wskazywanie właściwych kierunków rewalidacji,

3. proponowanie zakresu obowiązków w pracy domowej ucznia,
4. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej, terapii przy współudziale rodziców (opiekunów),
5. przeprowadzanie bieżących badań diagnostycznych w przypadku zaburzeń zachowania uczniów; współpraca w tym zakresie z rodzicami (opiekunami) i odpowiednimi instytucjami (sądy, poradnie specjalistyczne, placówki opiekuńcze itp.).
6. przeprowadzanie badań diagnostycznych uczniów kończących naukę szkolną,
7. określanie możliwości uczniów i prognozowanie dotyczące realizacji nauczania,
8. udzielanie pomocy doradczej nauczycielom,
9. współpraca z rodzicami i nauczycielami, przeprowadzanie i uzupełnianie badań diagnostycznych,
10. opracowywanie wspólnie z nauczycielami indywidualnych programów pracy z uczniem.

## § 42

Szkoła za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać doradcę zawodowego.

Do obowiązków doradcy zawodowego należy:

1. opracować roczny plan pracy wynikający z wytycznych uwzględniających konkretne potrzeby młodzieży w zakresie doradztwa zawodowego,
2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się zarówno z uczniami, jak i ich rodzicami,
3. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, z Radą Rodziców poszczególnych klas oraz Radą Rodziców Szkoły w rozwiązywaniu problemów,
4. składać okresową informację kierownictwu szkoły oraz radzie pedagogicznej ze swoich działań,
5. prowadzić następującą dokumentację :roczny plan pracy, ewidencję instytucji wspomagających pracę doradcy, inną dokumentację niezbędną w pracy szkolnego doradcy zawodowego.

## § 43

W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.

Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
  - a) właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru,
  - b) zgodne z zasadami pracy bibliotecznej prowadzenie dokumentacji,
  - c) gromadzenie czasopism,
  - d) udostępnianie zasobów,
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
  - f) zaopatrzenie w podręczniki szkolne,
  - g) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - i) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,

## § 44

1. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła może prowadzić świetlicę, która pełni w szkole funkcje opiekuńczo- wychowawcze.
2. Świetlica pracuje na podstawie rocznych planów pracy sporządzonych z uwzględnieniem zagadnień zawartych w planie pracy szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy nie mniej wychowanków niż oddział klasowy.

## § 45

6. W szkole może być organizowana działalność wolontariatu na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Pracę szkoły mogą wspierać wolontariusze – osoby z zewnątrz, które zgodnie z zawartą umową mogą pełnić funkcje pomocnicze i opiekuńcze.
8. Uczniowie szkoły pod opieką i kierunkiem nauczycieli mogą pełnić zadania wolontariuszy na rzecz innych podmiotów i osób w środowisku.
9. Samorząd Uczniowski może inicjować utworzenie rady lub klubu wolontariatu.
10. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
7. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - c) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

## § 46

Szkoła utrzymuje w należyтым stanie pomieszczenia i urządzenia służące do realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą, a ponadto:

- a) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- b) gabinet logopedyczny,
- c) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego,
- d) boisko szkolne.

## Rozdział VII

### Uczniowie szkoły

## § 47

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej.
2. Właściwej organizacji zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
5. Swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych.
6. Wyrażania jawnie opinii dotyczących życia szkoły, nie urażając przy tym niczyjej godności osobistej.
7. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych.
8. Jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
9. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych.
11. Korzystania z pomocy socjalnej bądź innej zgodnie z potrzebami.

## § 48

Prawa uczniów szkoły uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

## § 49

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach klasowych.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, uczyć się, doskonalić swoją wiedzę, umiejętności i sprawności, właściwie zachowywać się w ich trakcie oraz rzetelnie się do nich przygotowywać.
3. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje.
4. Dbać o piękno mowy ojczystej.
5. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób kulturalny i godny, nieraniący godności innych.
  - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
  - b) stwarzać atmosferę życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, a zwłaszcza przemocy i brutalności.
6. Korzystać z sali gimnastycznej, sal przedmiotowych, pracowni technologicznych i pracowni przysposabiających do pracy pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni.
7. Szanować mienie szkoły, dbać o czystość i porządek na jej terenie.
8. Przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych.
9. Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, a zwłaszcza nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać i nie rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających.
11. Przestrzegać zasad higieny osobistej.



12. Dbać o schludny wygląd.
13. Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz zakazu przynoszenia rzeczy niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może zgłosić potrzebę rozmowy telefonicznej wychowawcy lub nauczycielowi i przeprowadzić ją za zgodą nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów przedmioty nie potrzebne w procesie edukacji oraz nie prowadzi postępowania w sprawie zaginionych lub uszkodzonych przedmiotów.
14. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy usprawiedliwienie podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego, przy nieobecnościach trwających ponad tydzień wymagane jest zaświadczenie lekarskie.
15. Powiadamiać szkołę w terminie 3 dni w przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego (trwającego ponad tydzień).

## **§ 50**

Uczeń wyróżniający się w nauce, zachowaniu, pracą na rzecz szkoły oraz osiągnięciami w różnych dziedzinach może być nagrodzony:

1. pochwałą wychowawcy wobec klasy,
2. pochwałą dyrektora na apelu szkolnym,
3. listem gratulacyjnym dla rodziców,
4. nagrodą książkową, dyplomem, nagrodą rzeczową,
5. innymi wyróżnieniami - nagrodami ustanowionymi przez Radę Pedagogiczną,

## **§ 51**

Za rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w § 48 uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. naganą dyrektora szkoły,
3. obniżeniem oceny z zachowania,
4. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
5. zawieszeniem prawa do reprezentowania klasy lub szkoły w konkursach, zawodach,
6. skreśleniem z listy uczniów

## **§ 52**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od udzielonej kary. Odwołanie od kary określonej w § 50 pkt 1,3,4,5 należy złożyć w ciągu 14 dni od dnia udzielenia do dyrektora Szkoły.

Odwołanie od kary określonej w § 50 pkt 2 i 6 należy złożyć w ciągu 14 dni od dnia udzielenia kary do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

## **§ 53**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - a) pisemną zgodą rodziców lub opiekunów (do 18 roku życia),
  - b) nie podjęcie nauki w ciągu 4 tygodni.

2. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi nauki może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie obowiązków szkolnych:
  - a) spożywanie alkoholu,
  - b) stosowanie środków narkotycznych,
  - c) używanie przemocy fizycznej,
  - d) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób,
  - e) wulgarne zachowanie,
  - f) chuligaństwo, naruszenie zdrowia i życia innych,
  - g) nieuzasadnioną absencję (powyżej 50% nieobecności w semestrze),
  - h) uporczywe, świadome uchylanie się ucznia od realizacji założonych celów,
  - i) wykroczeniu przeciw prawu usankcjonowane wyrokiem sądu karą pozbawienia wolności.
3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy mogą złożyć na ręce dyrektora szkoły:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) nauczyciele,
  - c) rodzice poprzez klasową radę rodziców.
4. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zamiarze skreślenia z listy uczniów.
5. Rodzice ucznia oraz on sam mają prawo ustosunkować się do zarzutów stawianych uczniowi.
6. Dyrektor stawia wniosek o skreślenie ucznia z ewidencji uczniów na Radzie Pedagogicznej.
7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po zaczerpnięciu opinii Samorządu Szkolnego, na podstawie stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo w ciągu 7 dni od dnia wydania decyzji uczęszczać do szkoły i w tym czasie odwoływać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Skreślony uczeń ma obowiązek zdać legitymację szkolną.

#### **§ 54**

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać niezbędne składniki zawarte w art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)

#### **§ 55**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

#### **I.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
  - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i obowiązujących programów nauczania,
  - b) zachowanie ucznia jest oceniane przez: wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.

- c) Ocenie podlega respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i końcoworocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania według ustalonej skali,
  - d) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **II.**

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

## **III.**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz końcoworoczne z religii ustala się w następującej skali:  
/stopień - skrót literowy - oznaczenie cyfrowe/  
  
celujący – cel - 6  
bardzo dobry - bdb - 5  
dobry – db - 4  
dostateczny – dst- 3  
dopuszczający – dop - 2  
niedostateczny - ndst -1
2. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym z pozostałych przedmiotów oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie i z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## **IV.**

1. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczna i końcoworoczna ocena z zachowania są ocenami opisowymi.

## V.

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu okresowym lub rocznym osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub końcoworocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

## VI.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## VII.

1. Na wniosek rodziców lub po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. W sytuacjach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy lub przedłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i pobytu ucznia w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.