

**STATUT**  
**SZKOŁY SPECJANEJ PRZYSPOSABIAJACEJ**  
**DO PRACY NR 2 W WARSZAWIE**

# Spis treści

ROZDZIAŁ 1 .....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ 2 .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ 3 .....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
ROZDZIAŁ 4 .....	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ 5 .....	28
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	28
ROZDZIAŁ 6 .....	35
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	35
Cel i podstawowe zasady oceniania .....	35
Zasady klasyfikowania uczniów.....	37
Warunki promowania uczniów .....	38
Ocenianie zachowania. ....	39
Tryb oceniania zachowania.....	40
Wydłużenie okresu nauki.....	40
ROZDZIAŁ 7 .....	42
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	42
ROZDZIAŁ 8 .....	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	47

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Przystosabiająca do Pracy nr 2 w Warszawie przy ul. Namysłowskiej 10 zwana dalej Szkołą, kształci młodzież niepełnosprawną intelektualnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wymagającą specjalistycznych metod i form pracy zgodnie z zaleceniami orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy nr 2, ul. Namysłowska 10, 03-455 w Warszawie.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Szkoły jest Warszawa, ul. Namysłowska 10, 03-455 Warszawa.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, ul. Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
6. Organem sprawującym nadzór jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Przystosabiającą do Pracy nr 2 w Warszawie przy ulicy Namysłowskiej 10, wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 38, ul. Namysłowska 10, 03-455 Warszawa;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 38, ul. Namysłowska 10, 03-455 Warszawa;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie przy ulicy Namysłowskiej 10;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59;
  - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Przystosabiającej do Pracy nr 2 w Warszawie;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Przystosabiającej do Pracy nr 2 w Warszawie;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie, ul. Namysłowska 10;
  - 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 38 w Warszawie przy ulicy Namysłowskiej 10;

- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy;
- 12) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć zespół, w skład którego wchodzi: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 51 w Warszawie, oddziały Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 51 w Warszawie, Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2 w Warszawie.

### § 3

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) dużej okrągłej z godłem państwowym oraz napisem w otoku: „Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2 w Warszawie”;
- 2) małej okrągłej z godłem państwowym oraz napisem w otoku: „Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2 w Warszawie”;
- 3) podłużnej w brzmieniu „Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 2, 03-455 Warszawa, ul. Namysłowska 10”;
- 4) podłużnej w brzmieniu: „Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2, 03-455 Warszawa, ul. Namysłowska 10”.

Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

### § 4

1. Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 2 kształci młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo–profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 2) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
  - 3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 5) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 6) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 7) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 10) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 12) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 13) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 18) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 19) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, przedsiębiorczość;
- 20) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 21) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 22) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 23) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji;
- 24) wspiera opanowanie wiedzy zawodowej z tych dziedzin, które są zgodne z możliwościami i preferencjami ucznia;
- 25) kształci postawy społeczne, z uwzględnieniem prawidłowego stosunku wobec pracy.

## §2

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
    - e) organizację zajęć warsztatowych.
  - 2) Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) współpracę z urzędem dzielnicy w organizowaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w Szkole;
  - b) obliguje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę poszczególnych uczniów z oddziału;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania oddziału.
- 6) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp i ppoż. dla wszystkich pracowników Szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj:
- 1) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły;
  - 2) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
3. Szkoła wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
- 1) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
  - 2) dostosowanie warunków w innych pomieszczeniach w Szkole, sanitariatach, szatni, itp.
4. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- 1) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszy Rady Rodziców;
  - 2) Szkoła współpracuje z Urzędami Dzielnicy / gminy w miejscu zamieszkania ucznia w celu zorganizowania stypendium w sytuacjach losowych.
5. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
6. Podejmuje działania wychowawczo–profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą;



- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

### §3

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 5) z choroby przewlekłej;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno–pedagogicznych lub poradni specjalistycznych;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;

- 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacji, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) warsztatów;
  - 5) Korzystnie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

### § 1

#### 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Prawem każdego z funkcjonujących w Szkole organów jest swobodne działanie i podejmowanie w Zespole Szkół decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem Zespołu Szkół oraz regulaminem działania.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia przepływ informacji między organami o ich przedsięwzięciach i stanowiskach w sprawach Szkoły.

4. Przewodniczący poszczególnych organów mogą zapraszać do udziału w zebraniach przedstawicieli innych organów (w formie pisemnej lub ustnej).

#### 5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba na stanowisku kierowniczym.
9. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Przepis ust. 9 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
11. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
12. Przypadki, w których Dyrektor może skreślić ucznia z listy lub wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły;

- 7) posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas warsztatów w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą.

## § 2

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
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. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
  14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 3

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

#### § 4

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 Szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 5

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. 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.

## § 6

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami, uczniami a nauczycielem, rozwiązuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pojawiające się między nauczycielami rozwiązywane są przez Dyrektora Szkoły lub Komisję Rozjemczą, którą powołuje Rada Pedagogiczna według zasad określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor lub Szkolna Komisja Rozjemcza, powoływana doraźnie i złożona z wytypowanych przedstawicieli organów. Decyzje podejmowane są poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 członków komisji w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sporu. Rozstrzygnięcie komisji lub Dyrektora jest ostateczne.
4. W Szkole działa Szkolne Centrum Mediacji, które jest powołane w celu rozwiązywania konfliktów między uczniami i promowania idei mediacji.
5. W skład Szkolnego Centrum Mediacji wchodzi psycholog oraz /lub pedagog i inni wytypowani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
6. Szkolne Centrum Mediacji działa w oparciu o regulamin.
7. Szkolne Centrum Mediacji służy w szczególności:
  - 1) poprawie relacji między uczniami;
  - 2) promowaniu mediacji i dialogu jako sposób rozwiązywania konfliktów.

## § 7

1. W Szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;



- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku Szkoły, na portierni i w pokoju nauczycielskim;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) stronę internetową Szkoły.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
  3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
  6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
    - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

### § 1

1. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
2. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły specjalnej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły specjalnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 2

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały, które realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami ustalonymi w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor lub powołany przez niego zespół dokonuje podziału uczniów na oddziały.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują sprzężone niepełnosprawności, liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów może być niższa od podanych w ust. 3 i 4.

### § 3

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w formie bloków tematycznych podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w formie zajęć specjalistycznych, psychoedukacyjnych, warsztatów lub innych zgodnie z potrzebami lub zainteresowaniami uczniów.

#### § 4

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, oraz poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie: opiniowania i diagnozowania uczniów na wniosek rodziców, konsultowania, doradztwa, profilaktyki, psychoedukacji i rehabilitacji.

#### § 5

1. Szkoła prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełniania zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
  - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - b) działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów;
  - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. inspirowanie aktywu czytelniczego, organizowanie pracy łączników z biblioteką.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem pracy biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. ICIM tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa Regulamin ICIM.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy Szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły;

- 8) nauczyciel biblioteki promuje bibliotekę szkolną na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym.

## § 6

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają Szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## § 7

1. Do realizacji działalności statutowej Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
  - 5) salę gimnastyczną, boisko szkolne i siłownię;
  - 6) pracownię informatyczną;
  - 7) świetlicę.
2. Ponadto Szkoła posiada następujące pomieszczenia pomocnicze:
  - 1) gabinet pedagoga;
  - 2) gabinet psychologa;
  - 3) gabinety rewalidacji;
  - 4) archiwum;
  - 5) szatnię;
  - 6) stołówkę.

3. Szkoła objęta jest systemem monitoringu.
4. Osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem obiektów sportowych Szkoły są obowiązane są informować Dyrektora o ich stanie technicznym, zgodnie z odrębną procedurą.
5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, o ile ta działalność jest zgodna z obowiązującym systemem prawnym państwa.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w ustępie 5 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności.

## § 8

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

## § 9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Rodzice uczniów są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciel, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor Szkoły.

## § 10

1. W Szkole działa wolontariat.
2. Działalność koła wolontariatu określa regulamin.
3. Cele i założenia koła wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice i absolwenci Szkoły.
  6. Koło wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
  7. Koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## § 11

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości psychofizycznych.
3. W swoich oddziaływaniach uwzględnia stan zdrowia uczniów oraz poziom ich funkcjonowania.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje oraz gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
  - 1) rynku pracy;
  - 2) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych;
  - 3) zasad zatrudniania osób niepełnosprawnych.
5. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym organizuje się w celu planowania przyszłości uczniów po zakończeniu przez nich edukacji.
6. Zajęcia prowadzą: nauczyciel pełniący funkcje doradcy zawodowego, nauczyciele przysposobienia do pracy, wychowawcy klas, psycholog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone są w ramach:



- 1) zajęć przysposobienia do pracy;
- 2) zajęć grupowych, warsztatów;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w wycieczkach i wizytach studyjnych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 12

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan;
- b) lekcje online przy zastosowaniu przeznaczonych do tego aplikacji;
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl>;
- e) e-podreczniki.pl;
- f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje);
- g) platforma edukacyjna przeznaczona do nauczania zdalnego;
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.

- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
  - a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
  - b) drogą mailową (adres służbowy), lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platform edukacyjnych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w procedurze nauczania zdalnego.
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne przy zastosowaniu przeznaczonych do tego aplikacji.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
  - 2) uczeń ma obowiązek logować się na lekcję oraz uczestniczyć w zajęciach online wyznaczonych przez nauczycieli;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) w przypadku zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań;
- 7) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły.
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel stawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 12) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5  
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;

- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych nauczycieli, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

## § 2

### 1. Zadania nauczycieli;

#### 1) Wicedyrektor:

- a) współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
- b) współpracuje z Dyrektorem w sprawach nadzoru pedagogicznego.

#### 2) Nauczyciel wychowawca:

- a) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu obowiązki powierza Dyrektor;
- b) wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- c) wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami;
- d) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia;
- e) przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie;

- f) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów;
- g) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów;
- h) opracowuje program zajęć z wychowawcą wspólnie z rodzicami i uczniami;
- i) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tym oddziale;
- j) współpracuje z rodzicami;
- k) współpracuje ze specjalistami;
- l) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
- m) dba o realizację obowiązku szkolnego;
- n) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu drugiego człowieka;
- o) rozwiązuje ewentualne spory w zespole;
- p) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach;
- q) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3) Zadania pedagoga i psychologa:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 4) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
  - c) udostępnianie uczniom, ich opiekunom prawnym i pracownikom Szkoły wszelkich regulaminów szkolnych;
  - d) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - f) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów służących doskonaleniu ich edukacji kulturalnej i informacyjnej;
  - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
  - h) nawiązanie i podtrzymywanie współpracy z innymi bibliotekami na terenie gminy;
  - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5) Zasady współpracy z uczniami:
  - a) uczeń może korzystać z księgozbioru podręcznego tylko na miejscu;
  - b) jednorazowo może wypożyczyć 3 książki;
  - c) nauczyciel bibliotekarz służy pomocą w wyszukiwaniu potrzebnej pozycji książkowej;
  - d) zainteresowani uczniowie są włączani w pracę na rzecz biblioteki.
- 6) Zasady współpracy z nauczycielami:
  - a) każdy nauczyciel może wypożyczać książki i czasopisma metodyczne;
  - b) nauczyciel bibliotekarz służy radą i pomocą w doborze fachowej literatury;
  - c) na bieżąco informuje o zakupionych nowościach;
  - d) nauczyciel bibliotekarz pomaga innym nauczycielom w organizowaniu konkursów;
  - e) uczestniczy w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz imprezy szkolne;
  - f) udziela informacji o stanie czytelnictwa dwa razy w roku szkolnym;
  - g) może przyznawać nagrody dla najbardziej aktywnych czytelników i pomocników.
- 7) Zasady współpracy z rodzicami:



- a) nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory biblioteki szkolnej;
  - b) służy poradą w doborze literatury;
  - c) informuje rodziców o stanie czytelnictwa.
- 8) Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- a) wspólna organizacja i uczestnictwo w imprezach czytelniczych;
  - b) promowanie zasobów bibliotek regionu;
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.
- 9) Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej.
- 10) Zadania wychowawców świetlicy:
- a) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
  - b) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - c) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - d) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
  - f) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

### § 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Wychowawczy Nauczycieli. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
2. Ze względu na specyfikę Szkoły nauczyciele Zespołów Wychowawczych spotykają się na wspólnych zebraniach.
3. Pracą Zespołów Wychowawczych kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły i działa w oparciu o regulamin.
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie Karty Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
  - 2) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
  - 3) analiza bieżących postępów i osiągnięć;

- 4) analiza frekwencji i zachowania uczniów;
  - 5) uzgadnianie klasyfikacyjnych ocen zachowania;
  - 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.
5. Dyrektor Szkoły powołuje komisje oraz zespoły zadaniowe.
  6. Pracą komisji lub zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
  7. Komisje i zespoły zadaniowe działają zgodnie z opracowanym harmonogramem i planem pracy.
  8. Cele i zadania komisji i zespołów zadaniowych obejmują:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
    - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

#### § 4

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarz;
  - 2) kierownik gospodarczy.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) pomoc nauczyciela;
  - 3) kierowca;
  - 4) dozorca;
  - 5) szatniarz.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) dbałość o czystość;

- 2) przestrzeganie zasad BHP.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
  8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 5

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem i regulaminem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) ilość opiekunów na wycieczce uzależniona jest od potrzeb uczniów uczestniczących w wycieczce;
  - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić osobę z zespołu kierowniczego o tym fakcie.
8. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

## Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

### §1

#### Cel i podstawowe zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów.
2. W ocenianiu, o którym mowa w pkt. 1–2, nauczyciel uwzględnia wskazania zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności dostosowuje wymagania do indywidualnych możliwości oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w IPET.
3. Oceny osiągnięć edukacyjnych, umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego i przysposobienia do pracy oraz zachowania mają charakter opisowy.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania uwzględniają indywidualne cechy rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarzy, na czas określony w tej opinii.
  11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  12. Oceniając uczniów podkreśla się wszystkie pozytywne aspekty funkcjonowania, przy jednoczesnym zwróceniu uwagi na występujące trudności. Przeprowadzana ocena jest czynnikiem motywującym i informacyjnym dla ucznia i rodzica. Postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
  13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczniów 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 uczyć się.
  14. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową, uwzględniającą poziom wykonywania zadań, stopień opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości.
  15. W obrębie 4 stopniowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
    - 1) znakomicie:
      - a) bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET;
      - b) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach;
      - c) samodzielnie rozwiązuje zadania łącząc wiadomości i umiejętności z różnych obszarów wiedzy;
    - 2) samodzielnie:

- a) dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET;
  - b) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach.
- 3) radzi sobie przy pomocy nauczyciela:
- a) wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań określonych w IPET.
- 4) potrzebuje czasu:
- a) wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie;
  - b) nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności i korzystając z pomocy nauczyciela robi minimalne postępy.
16. Zespół nauczycieli i specjalistów, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności podejmowanych działań i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET-u.
17. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
18. Ze względu na specyfikę pracy szkoły rodzice albo pełnoletni uczeń mogą otrzymać kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz IPET.
19. W szkole stosuje się ocenę opisową śródroczną i roczną. Ocena opisowa śródroczna różni się od oceny opisowej rocznej.
- 1) Ocena opisowa śródroczna oprócz informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno-moralnym oraz możliwości ich korekty;
  - 2) Ocena opisowa roczna powinna zawierać ocenę postępów ucznia w nabywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz w rozwoju osobistym.
20. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi zdaniem określonymi w Indywidualnych Programach Edukacyjno -Terapeutycznych (IPET).

## § 2

### Zasady klasyfikowania uczniów.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Rodziców nieobecnych na zebraniu, o przewidywanym nieklasyfikowaniu, wychowawca zawiadamia pisemnie.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

### § 3

#### Warunki promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 4  
Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, dokonywanego przez:
  - 1) wychowawcę oddziału;
  - 2) nauczycieli;
  - 3) uczniów danego oddziału;
  - 4) samego ucznia (samoocena).
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
4. Oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie ustala się uczniowi, który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
5. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny z zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału.
6. Ocena z zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny, w trybie określonym w pkt. 3, ale tylko przy aprobacie wychowawcy klasy.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku szkolnym swoje czynności związane z procesem oceniania zachowania ucznia i ustalenia klasyfikacyjnych ocen z zachowania.
9. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie informacji od rodziców w formie pisemnej lub ustnej.
10. Termin dostarczenia usprawiedliwienia nie może przekroczyć trzech dni od powrotu ucznia do Szkoły.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;



- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) gotowość do nauki i pracy;
  - 9) przestrzeganie przepisów bhp;
  - 10) poszanowanie symboli narodowych;
  - 11) dbałość o mienie indywidualne i społeczne;
  - 12) pozytywny stosunek do innych ludzi, oraz życzliwość;
  - 13) chęć bycia pracowitym, uczciwym, prawdomównym;
  - 14) wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy;
  - 15) odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania;
  - 16) zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 5

### Tryb oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca nie później niż na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych z zachowania obowiązany jest zasięgnąć opinii:
  - 1) nauczycieli uczących w oddziale;
  - 2) pedagoga szkolnego (lub psychologa);
  - 3) uczniów oddziału;
  - 4) ocenianego ucznia.

## § 6

### Wydłużenie okresu nauki

1. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym można wydłużyć okres nauki o jeden rok zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ucznia, któremu przedłuża się okres nauki, obowiązuje aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Wniosek o przedłużeniu uczniowi okresu nauki należy złożyć w sekretariacie szkolnym w terminie do końca grudnia danego roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji.
4. Uprawnionymi osobami do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 są:
  - 1) rodzice;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) członkowie zespołu ds. planowania i koordynowania działań udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu, pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Opinia tworzona jest w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki w formie uchwały podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.

## § 7

1. Wszyscy uczniowie klas III kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły Przysposobienia do Pracy z opisem nabytych umiejętności i czynności pracy oraz suplement zawierający informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości.
2. Suplement powinien zawierać opis kluczowych kompetencji społeczno –zawodowych i osobistych ucznia wraz z jego preferencjami i predyspozycjami a także szczegółowymi informacjami na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację.

Rozdział 7  
Prawa i obowiązki uczniów

§1

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki i ochrony;
- 3) swobody wyrażania swoich poglądów i opinii w sposób nie naruszający godności innych osób;
- 4) poszanowania jego godności i wolności;
- 5) ochrony prywatności;
- 6) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 7) opieki zdrowotnej i socjalnej;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego w czasie przerw;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce.

2. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu Szkoły;
- 3) punktualnego stawiania się na lekcje i uczestnictwa we wszystkich zajęciach objętych planem nauczania (usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się na piśmie w dzienniczku ucznia lub zeszytcie do korespondencji w terminie do 3 dni od powrotu na zajęcia);
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących norm społecznych;
- 6) szanowania praw, poglądów i godności innych osób;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

- 1) zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic i spodni, bluzek z dekoltem, odkrywających brzuch lub prześwitujących, mocnego makijażu;
- 2) zabrania się noszenia i posiadania symboli promujących różne formy przemocy oraz uzależnień (alkohol, narkotyki), wulgarnych haseł oraz innych elementów naruszających ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego i godność innych osób;
- 3) w czasie uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego.

4. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może odbywać się tylko w czasie przerw. Podczas trwania lekcji nakazuje się wyłączyć te

urządzenia. Za przeszkadzanie, przerywanie toku pracy na zajęciach edukacyjnych spowodowane pracą w/w urządzeń przewiduje się kary zgodnie ze Statutem. Za skradziony, zagubiony lub uszkodzony sprzęt elektroniczny będący własnością uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela.

5. Zabrania się nagrywania innych osób na terenie Szkoły za pomocą urządzeń elektronicznych.

## §2

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wysoką frekwencję na zajęciach;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) odwagę godną naśladowania;
- 6) przeciwstawianiu się złu;
- 7) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wychowawcy w obecności zespołu klasowego;
- 2) pochwały wychowawcy klasy wobec rodziców udzielonej na zebraniu rodziców;
- 3) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności klasy;
- 4) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów z wpisaniem do akt;
- 5) listu pochwalnego wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 6) dyplomu uznania dla ucznia;
- 7) nagrody rzeczowej;
- 8) bezpłatnego udziału w wycieczce lub innej formie wypoczynku;
- 9) finansowej w postaci stypendium naukowego.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor, wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, według zasad zawartych w Statucie.

4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół w skład którego wchodzi wychowawca.
6. Zespół analizuje zastrzeżenia rodziców i udziela pisemnej odpowiedzi.
7. Dyrektor w ciągu 14 dni odpowiada na zastrzeżenia w formie pisemnej.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### § 3

#### 1. W Szkole stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) zawieszenie ucznia w prawach reprezentowania Szkoły w zawodach, imprezach, konkursach, uroczystościach szkolnych oraz udziału w wycieczkach i zajęciach dodatkowych;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

#### 2. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 2) niedostosowanie się do poleceń i zarządzeń osób i organów Szkoły upoważnionych do ich wydawania;
- 3) niezdiscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) samowolną rezygnację z udziału w obowiązkowych zajęciach lub niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 5) naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) naruszenie obowiązujących norm współżycia społecznego w tym agresję słowną i fizyczną;
- 7) używanie papierosów (w tym elektronicznych) oraz posiadanie lub bycie pod wpływem substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły, w jej otoczeniu lub podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
- 8) sfalszowanie usprawiedliwienia od rodziców lub zwolnienia lekarskiego.

#### 3. Przypadki, w których Dyrektor może skreślić ucznia z listy lub wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły;
- 7) posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas praktyk w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
- 8) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie wcześniej jednak niż kwartał po rozpoczęciu roku szkolnego;
- 9) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie przemocy fizycznej, wymuszanie, wyłudzenie, zastraszanie, naruszanie godności osobistej kolegów;
- 10) ubliżanie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 11) popełnienie wykroczenia lub przestępstwa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa na terenie Szkoły, podczas praktyk w zakładach pracy, w czasie imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
- 12) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia Statutu, zasady współżycia społecznego lub godzące w dobre imię Szkoły;
- 13) świadome wyrządzanie znacznych szkód w mieniu Szkoły.

4. Natychmiastowe skreślenie z listy uczniów jest stosowane za:

- 1) postępowanie zagrażające zdrowiu lub życiu ludzkiemu;
- 2) rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) pobicie;
- 4) wymuszenie i zagrożenie z użyciem niebezpiecznych narzędzi;
- 5) posiadanie i użycie niebezpiecznych substancji chemicznych, biologicznych, pirotechnicznych;
- 6) popełnienie przestępstwa przeciwko nauczycielowi jako Funkcjonariuszowi Publicznemu (znieważenie słowne, naruszenie nietykalności i innych).

5. Kary są stosowane według następujących zasad:

- 1) kara jest stosowana po zbadaniu okoliczności przewinienia i wysłuchaniu wyjaśnień ucznia;
- 2) kary wymienione w punkcie 1 są stosowane współmiernie do rodzaju przewinienia;
- 3) kara jest stosowana w sposób zindywidualizowany;
- 4) kara może być stosowana na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 5) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) wniosek o skreślenie składa wychowawca po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców ucznia w terminie do 14 dni poprzedzających Radę

- Pedagogiczną. Rodzice ucznia mogą złożyć wyjaśnienie w formie pisemnej Dyrekcji Szkoły;
- 7) Dyrektor przed wymierzeniem kary zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) wychowawca oddziału w ciągu 3 dni, pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o każdej zastosowanej wobec niego karze;
  - 9) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o karze;
  - 10) skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji poprzez Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję;
  - 11) fakt zastosowania odpowiedniej kary jest odnotowany w dokumentach ucznia, dzienniku, dokumentach Szkoły;
  - 12) Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia (z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów) jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub poręczenie wychowawcy klasy. Składający poręczenie proponuje czas zawieszenia kary oraz warunki, których wypełnienie umożliwi jej anulowanie.

#### § 4

1. W Szkole mogą być stosowane kontrakty wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego kontrakt zawierany jest w obecności rodzica ucznia.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania warunków kontraktu.
4. Przestrzeganie przez ucznia kontraktu jest rozliczane systematycznie przez niego oraz wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego, Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. W przypadku niewywiązania się z warunków kontraktu uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z warunkami zawartymi w kontrakcie.
6. W sytuacjach kryzysowych Szkoła stosuje procedury opracowane przez Radę Pedagogiczną.
7. Procedury są dostępne dla wszystkich nauczycieli w pokoju nauczycielskim.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość ślubowania;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów.