

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 10 Specjalnej  
w Specjalnym Ośrodku  
Szkolno – Wychowawczym  
im. Marii Grzegorzewskiej  
w Malborku**

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§1.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 Specjalna, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej, 82-200 Malbork, ul. Jagiellońska 79/82.

#### **§2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat malborski z siedzibą w Malborku, ul. Plac Słowiański 17.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Malborku.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa Nr 10 w Malborku.
5. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 10 Specjalna ul. Jagiellońska 79/82 82-200 Malbork tel/fax 55 272 32 42
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkołą prowadzi stronę internetową: [sosw.malbork.pl](http://sosw.malbork.pl), na której umieszcza informacje związane z działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły.
8. Szkoła prowadzi konto na facebooku: SOSW Malbork, na której umieszcza bieżące informacje o wydarzeniach z życia szkoły.

#### **§3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole są organizowane oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz internatu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4.**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
  - 1) przyswajanie wiedzy o świecie społeczno – przyrodniczym, w tym dbania o środowisko naturalne;
  - 2) rozwijanie świadomości dbania o higienę zdrowia fizycznego i psychicznego swojego i innych osób;
  - 3) zdobycie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 4) kształtowanie postaw warunkujących odpowiedzialne wypełnianie ról społecznych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§5.**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki w tym czytelnicy multimedialnej;
  - c) urządzeń sportowych;
  - d) pracowni komputerowych z dostępem do internetu.
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## §6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w ust 4 opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## §7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów w tym szczególne uzdolnienia oraz przyczyny trudności edukacyjnych i społecznych oraz inicjują działania wspierające.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wychowawca klasy.
11. Szkoła organizuje i udziela nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń, we współpracy z innymi instytucjami.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu i rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych podczas spotkań indywidualnych, zebrań ogólnych z rodzicami oraz w formie warsztatów. Pomoc ta udzielana jest w ramach własnych zasobów pracy szkoły oraz we współpracy z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie.
13. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

## §8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, niedowidzeniem i niedosłuchem przy czym jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły oraz skierowanie dziecka do szkoły wydane przez organ prowadzący.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła realizuje programy przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię strategii działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

## **§9.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§10.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

### §11.

1. Religia i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii i/lub etyki należy poinformować szkołę w formie pisemnego oświadczenia o wycofaniu wcześniej złożonej deklaracji udziału w w/w zajęciach.

### §12.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

### §13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w §30.

8. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
10. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy
11. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

#### **§14.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### **§15.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor, którego funkcję pełni dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Malborku, zwany dalej „dyrektorem”;
  - 2) Rada Pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna jednostek oświatowych wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Malborku, zwana dalej „radą pedagogiczną”;
  - 3) Rada Rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców jednostek oświatowych wchodzących Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Malborku, zwana dalej „radą rodziców”;
  - 4) Samorząd Uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniowski szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Malborku, zwany dalej „samorządem uczniowskim”.

#### **§16.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:



- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat malborski.
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe zadania dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

#### **§17.**

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
  - 1) wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kierownik internatu;
  - 2) nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.
2. Zastępujący wicedyrektor/kierownik internatu/nauczyciel wykonując czynności z zakresu zadań dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. dyrektora imię i nazwisko osoby zastępującej.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora i kierownika internatu określa dyrektor.

#### **§18.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie pełnoletnich uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły o której mowa w §16 ust.7 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa w szczególności:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

### **§19.**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

### **§20.**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## §21.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## §22.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektora zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§23.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.15.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych od godz. 7.05, a zajęć wyrównawczych od godz. 7.20.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć;
  - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziały klasowe I-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi nazywane są zespołami edukacyjno – terapeutycznymi w skrócie „zet”.
11. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
12. W szkole w klasach I-IV zet zatrudnia się pomoc nauczyciela.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V-VIII zet.

#### **§24.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;

- 6) organizację biblioteki szkolnej i świetlicy;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację wydawania obiadów;
  - 9) organizację pracy internatu;
  - 10) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
  4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

## §25.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych dla wszystkich uczniów szkoły i zajęć do wyboru przez uczniów klas VII-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym ze sprzężeniami, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
2. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
3. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
4. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

## §26.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie ich aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów w ramach diagnozy przeprowadzonej przez wychowawcę klasy oraz w miarę swoich możliwości finansowych.

## §27.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) upowszechniania informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
    - d) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Malborku.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego lub nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

## §28.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## §29.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### **§30.**

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie do 30 września a zatwierdza dyrektor.

### §31.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów szkolnych oraz śniadań, obiadów dwudaniowych i kolacji dla uczniów pozostających pod opieką internatu, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.



4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym uczniów przebywających w świetlicy uzgadniany jest z Radą rodziców.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 19.00.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§32.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) nauczyciel wychowawca;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) wychowawca świetlicy
  - 7) logopeda;
  - 8) doradca zawodowy.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoc nauczyciela.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

#### **§33.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) udział w pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) opracowanie i wdrażanie dla każdego ucznia zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdego zajęcia organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni komputerowej, chemicznej, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i

- zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w funkcjonowaniu społeczno – emocjonalnym;
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 10) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### §34.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z ucznia;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i rodzicom;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### §35.

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, promowanie zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) 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 placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 10) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 11) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych.

### §36.

1. Psycholog szkolny szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, promowanie zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) 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 placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 10) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 11) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych.

### §37.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,

- 3) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - b) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

### **§38.**

1. Wychowawca świetlicy w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 9) troszczy się o przestrzeganie zasad BHP.

### **§39.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) 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;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§40.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

- uzdolnień uczniów; koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

#### §41.

1. Do zajęć i czynności realizowanych przez nauczyciela poza obowiązkowym pensum oraz poza czynnościami związanymi z przygotowaniem do zajęć należy:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły i planem pracy placówki;
- 3) organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów (np. klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe);
- 4) organizacja zajęć pozalekcyjnych artystycznych (np. chór szkolny, kółko plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 5) organizacja nieobowiązkowych zajęć o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 6) organizacja zajęć rozwijających pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno - krajoznawcze, itp.);
- 7) pełnienie funkcji w szkole i internacie (opiekun samorządu szkolnego, samorządu wychowanków, prowadzenie strony internetowej placówki, prowadzenie kroniki szkolnej i internatu itp.);
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 9) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami oraz indywidualnych konsultacjach wynikających z bieżących potrzeb edukacyjno - wychowawczych ucznia;
- 11) przygotowanie do imprez i uroczystości szkolnych, świąt;
- 12) praca w zespołach nauczycielskich specjalistycznych i przedmiotowych;
- 13) opracowywanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 14) opieka nad uczniami podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 15) realizacja programów własnych i innowacji pedagogicznych;
- 16) przygotowanie sal na rozpoczęcie roku szkolnego (zakończenie roku szkolnego), dekoracji;
- 17) organizacja i udział w dniach otwartych dla rodziców i uczniów;
- 18) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 19) stałe doskonalenie umiejętności dydaktyczno - wychowawczych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- 20) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 21) weryfikacja treści zawartych w filmach instruktażowych dostępnych w serwisach internetowych udostępnianych uczniom;
- 22) przygotowywanie i nagrywanie filmów edukacyjnych, prezentacji multimedialnych;

- 23) działania w ramach prowadzenia projektów edukacyjnych (pisanie sprawozdań, przygotowywanie tematów zgodnie z harmonogramem, udostępnianie informacji o działaniach na stronę placówki, dokonywanie ewaluacji);
- 24) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi placówki programu nauczania dla danego oddziału;
- 25) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych;
- 26) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 27) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa.

#### **§42.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników o których mowa w ust.1, ustala dyrektor.

#### **§43.**

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z obsługą w utrzymaniu ładu i porządku w szkole oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników o których mowa w ust.1, ustala dyrektor.

#### **§44.**

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
  - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
  - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
  - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

#### §45.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **Rozdział 6** **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### §46.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### §47.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację w formie pisemnej od wychowawcy klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o dokonaną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:



- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
- 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
- 3) zadawania prac domowych.

#### §48.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
  - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
  - 4) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - 5) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 7) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę.
  - 8) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole, w tym:
  - 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i wykonywanie ich poleceń;
  - 10) umiejętność rozwiązywania konfliktów;
  - 11) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej;
  - 12) umiejętność pracy w zespole;
  - 13) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
  - 14) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
  - 15) przestrzeganie procedur związanych z zwalnianiem się z lekcji i opuszczeniem szkoły;
  - 16) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą;
  - 17) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych uczniów, nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
  - 18) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa.
4. Przy ocenianiu zachowania ucznia ze względu na troskę o mienie szkolne i własne, w tym:
  - 1) dbanie o sprzęt znajdujący się w szkole i estetyczny wygląd terenów wokół szkoły;
  - 2) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału;
  - 3) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkoły, utrzymywanie w należytym porządku rzeczy osobistych;
  - 4) naprawianie wyrządzonych szkód;
  - 5) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego;
  - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) poszanowanie własności oraz efektów pracy swojej i innych.
5. Kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowie wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, wykazuje się inicjatywą na płaszczyźnie życia klasy i szkoły;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowie wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymagania zawarte w treści oceny, aczkolwiek sporadycznie im uchybia, jednakże zastosowane wobec niego

- środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze odnoszą częściowe rezultaty;
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco i długotrwale uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą żadnych skutków.
6. Przy ustalaniu oceny 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.

#### §49.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §46.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 5 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 6.

9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych.
11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika zajęć lekcyjnych spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

#### **§50.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca stycznia.
5. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
6. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
7. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
8. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §50.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

#### **§51.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i wykazanie się

- wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami, o których mowa w §48.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
  4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w §46.
  5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
  6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
  7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
  8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
    - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
    - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
    - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
  9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
  10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
  11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w §48;
  13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
    - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) datę posiedzenia komisji;
    - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
  15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## **§52.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

### **§53.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach przynajmniej raz w semestrze.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

## **Rozdział 7 Uczeń szkoły**

### **§54.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 7) ochrony własności intelektualnej;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) rozwijania zainteresowań, talentów w szkolnych kołach zainteresowań;
  - 10) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
  - 11) uzyskania wsparcia w trudnej dla siebie sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

### **§55.**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§56.**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
  - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
  - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w §59.
  - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 12) nie używać telefonów komórkowych, MP3, głośników i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości.

#### **§57.**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły;
  - 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
  - 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 5 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
  - 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§58.**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie przez cały czas pobytu w szkole, obuwie kryte, z jasną podeszwą.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych. W przypadku uczennic pełnoletnich dopuszcza się stosowanie dyskretnego makijażu.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

### §59.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

### §60.

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, MP3, głośników i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw w sposób nie naruszający prawa do wypoczynku innych uczniów oraz nie utrudniający wykonywania obowiązków służbowych pracowników szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracony, zniszczony sprzęt.

### §61.

1. Wobec uczniów szkoły stosuje się nagrody i wyróżnienia. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wysoką frekwencję;
  - 4) przeciwstawianiu się złu;
  - 5) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
  - 1) list gratulacyjny dyrektora;
  - 2) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## §62.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
  - 1) pisemna nagana dyrektora;
  - 2) wniosek o przeniesienie do innej szkoły;
  - 3) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia.
3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za:
  - 1) organizowanie aktów przemocy;
  - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, wycieczkach, biwakach oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) nagminne opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 4) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 5) rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły w tym łamanie norm etycznych w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) nieprzestrzeganie przyjętych w szkole regulaminów dotyczących zajęć edukacyjnych w szkole.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów. Wychowawca ma obowiązek wysłania do rodziców pisemnego zawiadomienia o zagrożeniu przeniesieniem do innej szkoły.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
6. Dyrektor rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej.
7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczycieli.
9. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
10. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 9, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

## §63.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
  - 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;



- 2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
- 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
- 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

#### **§64.**

1. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

### **Rozdział 8** **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§65.**

1. Współpraca rodziców z organami szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) współuczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego na dany rok szkolny;
  - 2) współorganizowania akcji oddziaływowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz do współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w rady rodziców;
  - 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
  - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 8) porad psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 9) dyskrekcji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
  - 11) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko;
  - 12) uzyskiwania informacji o możliwych formach wsparcia oferowanych przez szkołę, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Malborku i inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

13) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

#### §66.

1. Szkoła w codziennej pracy współdziała z:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Malborku w zakresie:
  - a) konsultacji uczniów, rodziców;
  - b) udziału nauczycieli w organizowanych szkoleniach, warsztatach;
  - c) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
  - e) uczestniczenie pedagoga i psychologa szkolnego w grupie wsparcia.
- 2) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  - a) Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie:
    - wspierania rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły;
    - udziału w organizowanych szkoleniach, konferencjach;
    - konsultacje z psychologiem, pedagogiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym,
  - b) Ośrodkami Pomocy Społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania ucznia w zakresie:
    - dofinansowanie dożywiania;
    - pomocy materialnej dla rodziny ucznia lub samego ucznia;
    - współpracy z asystentami rodzin oraz pracownikami socjalnymi.,
  - c) Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Malborku w zakresie:
    - organizowania zajęć dla dzieci i młodzieży z zakresu profilaktyki;
    - uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    - uczestnictwa przedstawicieli szkoły w Klubie Szkolnej Profilaktyki.
  - d) Fundacją Dzieciom „Wyrównajmy ich szanse” w Malborku w zakresie:
    - udziału w spotkaniach dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka;
    - wypracowywania spójnego systemu oddziaływań edukacyjno – wychowawczych uczniów.

#### §67.

1. Dyrektor szkoły umożliwia współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej szkoły na mocy zawieranego porozumienia.
2. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną „Parasol” w Malborku w zakresie:
  - 1) organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży podczas wakacji i ferii;
  - 2) organizowania szkoleń i konferencji dla nauczycieli i rodziców;

- 3) dofinansowywanie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych oraz pracy kółek zainteresowań działających przy szkole;
- 4) ochrony i promocji zdrowia;
- 5) organizowania imprez integracyjnych ze środowiskiem lokalnym;
3. pomoc w zakupie wyposażenia szkolnego dla dzieci z potrzebujących rodzin (przybory szkolne, odzież).
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
6. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
7. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
8. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Realizacja zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

#### **§68.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Szczegółowe sposoby realizacji zadań powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.
7. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

#### §69.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w protokole.

#### §70.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy szkoły w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych oraz nauczania indywidualnego, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### §71.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

#### §72.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w zakresie szczegółowych warunków i sposobów oceniania uczniów:

1. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom przez pocztę tradycyjną, pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne, komunikatory regularnie i terminowo z zachowaniem poufności,
2. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania na odległość,
3. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań,
4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
5. Nauczyciel dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian,
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) Zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
  - 3) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie ustalonej przez dyrektora ośrodka z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia okresu kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania na odległość.

### **§73.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja zajęć doradztwa zawodowego powinna się odbywać z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

### **§74.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość.

### **§75.**

Uczeń lub rodzic mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

### **§76.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielami biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

### **§77.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

### **§78.**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### §79.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

### §80.

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

### §81.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i

z  
a  
w  
i  
e  
r  
a

o  
d  
n  
o  
ś  
n  
i  
k  
i

p  
o  
d  
a  
j  
ą  
c  
e

p  
e  
ł  
n  
e

n  
a  
z  
w  
y